Supplemento ordinario alla “Gazzetta Ufficiale” n. 24 del 29 gennaio 2002 - Serie generale

Spediz. abb. post. 45% - art. 2, comma 20/b
Legge 23-12-1996, n. 662 - Filiale di Roma

DELLA REPUBBLICA ITALIANA

PARTE PRIMA Roma - Martedì, 29 gennaio 2002 SI PUBBLICA TUTTI I GIORNI NON FESTIVI

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA - UFFICIO PUBBLICAZIONE LEGGI E DECRETI - VIA ARENULA 70 - 00100 ROMA
AMMINISTRAZIONE PRESSO L'ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - LIBRERIA DELLO STATO - PIAZZA G. VERDI 10 - 00100 ROMA - CENTRALINO 06 85081

N. 19

MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE

CIRCOLARE 15 gennaio 2002, n. **1.**

Sistema unico di contabilità economica analitica per centri di costo delle pubbliche amministrazioni - Titolo III del decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279 - Amministrazioni centrali dello Stato: rilevazione costi II semestre 2001.

SOMMARIO

MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE

CIRCOLARI

MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE

CIRCOLARE 15 gennaio 2002, n. **1.**

Sistema unico di contabilità economica analitica per centri di costo delle pubbliche amministrazioni - Titolo III del decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279 - Amministrazioni centrali dello Stato: rilevazione costi II semestre 2001.

Alla Presidenza del Consiglio dei Ministri:
Segretariato generale
Alle Amministrazioni centrali dello Stato:
Gabinetto
Servizi di controllo interno
Direzioni generali
Alle Amministrazioni autonome
Agli Uffici centrali del bilancio presso i Ministeri e le Amministrazioni autonome
All'Ufficio di ragioneria presso il Magistrato per il Po
Alle Ragionerie provinciali dello Stato
e, p. c. - *Alla Corte dei Conti*
All'Autorità per l'informatica nella pubblica amministrazione
All'Istituto nazionale di statistica
All'Agenzia per la rappresentanza negoziale

1. Il sistema unico di contabilità economica analitica per centri di costo delle Amministrazioni pubbliche, introdotto dal Titolo III del D.L.vo 7 agosto 1997, n. 279, è stato attivato, per le Amministrazioni centrali dello Stato, con la circolare n. 32 del 26 maggio 1999. Con riferimento alle indicazioni contenute nella circolare n. 18 del 7 aprile 2000, i diversi centri di costo

hanno, poi, provveduto alla formulazione dei budget economici per l'anno 2001.

Tale sistema, previsto dalla legge n. 94 del 1997, di cui il predetto D.L.vo n. 279/1997 costituisce l'attuazione, si configura come supporto al processo di formazione del bilancio di previsione e alle decisioni di finanza pubblica, nonché quale strumento principale del controllo interno di gestione.

Lo stesso sistema consente, inoltre, di evidenziare, in termini economici, le esigenze funzionali e gli obiettivi concretamente perseguibili dalle Amministrazioni tramite la raccolta e la predisposizione delle informazioni economiche, rappresentando, quindi, un valido strumento conoscitivo ed informativo sia per le Amministrazioni stesse nel loro autonomo processo di controllo interno e di costruzione del bilancio, sia per il Ministro dell'Economia e delle Finanze nel suo ruolo di coordinatore della finanza pubblica (art. 4 bis della legge n. 468/1978, e successive modificazioni e integrazioni).

In base alle indicazioni della circolare n. 29 del 18 luglio 2001, i Centri di costo delle Amministrazioni centrali hanno proceduto alla "rilevazione dei costi" di gestione relativi al I° semestre ed all'eventuale adeguamento delle previsioni economiche formulate per l'anno 2001. Le rilevazioni economiche effettuate sono state elaborate dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e rimesse alle medesime Amministrazioni per le conseguenti valutazioni. Da tali elaborazioni, il suddetto Dipartimento ha definito un documento di sintesi che è stato presentato al Parlamento.

2. Si rende ora necessario procedere alla rilevazione dei costi del secondo semestre 2001, ed a tal fine vengono impartite le istruzioni contenute nell'unita **Nota Tecnica**, per consentire l'applicazione di regole e di criteri omogenei ed uniformi cui ciascuna Amministrazione dovrà attenersi.

Nella Nota tecnica sono illustrate le regole contabili e le modalità per la "rilevazione dei costi" che i centri di costo devono seguire per la compilazione delle apposite schede allegate alla nota stessa. A tal fine, le singole strutture organizzative debbono rilevare i costi sostenuti nel secondo semestre secondo il piano dei conti previsto dal richiamato D. L.vo n. 279/1997.

Considerata la diretta connessione tra utilizzo delle risorse e strutture organizzative che gestiscono le stesse, l'individuazione dei centri di costo, a cui attribuire i costi delle risorse impiegate, costituisce un passaggio basilare da tenere presente nell'effettuazione delle rilevazioni contabili.

In relazione, pertanto, al riordino organizzativo e funzionale delle Amministrazioni centrali, intervenuto nel corso dell'anno 2001 in attuazione del D. Leg.vo n. 300/1999 e successive modificazioni, sono state definite, nell'unita nota tecnica, le linee guida relative all'articolazione dei centri di costo da considerare per le rilevazioni economiche del 2° semestre.

Nella stessa Nota tecnica, inoltre, vengono riportate le modalità di trattamento dei dati necessari alla riconciliazione dei costi sostenuti nell'anno 2001 con il bilancio finanziario (art. 11 D.L.vo 279/97), mentre nell'unito *Calendario degli adempimenti* è riportata la tempificazione delle fasi operative.

3. Anche questa fase del nuovo processo economico richiede, così come avvenuto in precedenza, il massimo impegno e la fattiva partecipazione di tutte le strutture interessate.

Si rinnova alle Amministrazioni l'invito ad individuare i funzionari titolari del procedimento, ai quali poter fare costante riferimento nell'azione di supporto e di collaborazione che sarà prestata dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio – Servizio Analisi dei Costi e dei Rendimenti, al quale potranno

rivolgersi per tutte le problematiche che avessero a manifestarsi (tel. 06/4761 4080/4081/4083/4613/4792/4514; fax 06/4761 4765/4766; e-mail: sacr@rgs.tesoro.it).

Le Amministrazioni stesse, infine, potranno rivolgersi al suddetto Servizio per ogni esigenza connessa all'organizzazione del rispettivo sistema di controllo interno di gestione, la cui attivazione, prevista dal D. Leg.vo n. 286/1999, è ormai inderogabile in quanto strumentale anche al processo di rilevazione e analisi dei costi.

Roma, 15 gennaio 2002

Il Ragioniere generale dello Stato: MONORCHIO

Allegato n. 1

RIFERIMENTI NORMATIVI

D. Leg.vo n. 29/1993
- Riforma del Pubblico impiego -
(Suppl. Ord. G.U. n. 45 del 24 febbraio 1994)

Legge n. 59/1997
- Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa -
(Suppl. Ord G.U. n. 63 del 17 Marzo 1997)

Legge n. 94/1997
- Modifiche alla Legge 5 agosto 1978, n. 468. Delega al Governo per l'individuazione delle unità previsionali di base del bilancio dello Stato -
(G.U. n. 81 del 8 Aprile 1997)

D. Leg.vo n. 279/1997
- Individuazione delle unità previsionali di base del bilancio dello Stato, riordino del sistema di tesoreria unica e ristrutturazione del rendiconto generale dello Stato -
(G.U. n. 195 del 22 agosto 1997)

Circolare Ministero del Tesoro, Bilancio e P.E. n. 32 del 26 maggio 1999
- Budget per l'anno 2000 -
(Suppl. Ord. G.U. n. 127 del 2 giugno 1999 - www.tesoro.it)

D. Leg.vo n. 286/1999
- Riordino e potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dalle amministrazioni pubbliche, a norma dell'art. 11 della Legge 15 marzo 1997, n. 59 -
(G.U. n. 193 del 18 agosto 1999)

Decreto Leg.vo n. 300/1999 e successive modificazioni
- Riforma dell'organizzazione del Governo a norma dell'articolo 11 della Legge 15 marzo 1997, n. 59 -
(Suppl. Ord. G.U. n.203 del 30 agosto 1999)

Decreto Leg.vo n. 303/1999
- Ordinamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri a norma dell'articolo 11 della Legge 15 marzo 1997, . 59 -
(Suppl. Ord. G.U. n. 205 del 1° settembre 1999)

Circolare Ministero del Tesoro, Bilancio e P.E. n. 6 del 23 febbraio 2000
- Circolare di indirizzo -
(G.U. n. 49 del 29 febbraio 2000)

Circolare Ministero del Tesoro, Bilancio e P.E. n. 18 del 7 aprile 2000
- Budget per l'anno 2001 -
(G.U. n. 86 del 12 aprile 2000 -)

Circolare Ministero del Tesoro, Bilancio e P.E. n. 23 del 15 maggio 2000
- Rilevazione costi 1° semestre 2000 e Revisione Budget per l'anno 2000 -
(G.U. n. 118 del 23 maggio 2000 - www.tesoro.it)

Circolare Ministero del Tesoro, Bilancio e P.E. n. 42 del 28 dicembre 2000
- Rilevazione costi 2° semestre 2000 -
(Suppl. Ord. G.U. n. 11 del 15 gennaio 2001 - www.tesoro.it)

Circolare Ministero del Tesoro, Bilancio e P.E. n. 17 del 26 marzo 2001
- Budget per l'anno 2002 -
(Suppl. Ord. G.U. n. 83 del 9 aprile 2001)

Decreto Leg.vo n. 165/2001
- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche --
(Suppl. Ord. G.U. n. 106 del 9 maggio 2001)

Circolare Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 29 del 18 luglio 2001
- Rilevazione costi 1° semestre 2001 e Revisione Budget per l'anno 2001 -
(Suppl. Ord. G.U. n. 188 del 14 agosto 2001 - www.tesoro.it)

Allegato 2

CALENDARIO DEGLI ADEMPIMENTI

Gli Uffici Centrali del Bilancio provvederanno al ritiro dei tabulati riepilogativi dei pagamenti disposti, a titolo di competenze fisse, nel 2° semestre del 2001 – articolati per comparto/qualifica (o posizione economica) e per Centro di Responsabilità amministrativa – il **22 gennaio 2002** presso l'Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio – Servizio Analisi Costi e Rendimenti – in Via XX Settembre n. 97, scala C, piano terra, stanza n. 16.

Le Amministrazioni centrali dello Stato dovranno inviare le schede di "rilevazione dei costi " del 2° semestre 2001, debitamente compilate, ai coesistenti Uffici Centrali del Bilancio inderogabilmente entro il **26 febbraio 2002**.

Gli Uffici Centrali del Bilancio avranno cura di comunicare tempestivamente all'Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio – Servizio Analisi dei Costi e dei Rendimenti – l'avvenuta ricezione delle schede inviandole, poi, in duplice copia, al suddetto Servizio. L'inserimento dei dati nel sistema informativo dovrà avvenire inderogabilmente entro il **5 marzo 2002**.

Successivamente all'elaborazione dei dati rilevati dalle Amministrazioni, il predetto Servizio provvederà ad inviare i report di gestione ai diversi Centri di costo, per il tramite dei coesistenti Uffici Centrali del Bilancio, ed analogamente a quanto avvenuto in occasione della rilevazione dei costi relativa al 1° semestre, predisporrà l'apposito documento relativo allo Stato, da presentare al Parlamento.

Allegato n. 3

RILEVAZIONE DEI COSTI
II SEMESTRE 2001

NOTA TECNICA

INDICAZIONI GENERALI

1. Per l'impostazione della contabilità economica, le Amministrazioni centrali hanno come riferimento normativo il Titolo III del Decreto Legislativo 7 agosto 1997, n. 279 ed il connesso piano unico dei conti che costituisce la chiave unitaria di dialogo tra le Amministrazioni pubbliche ed il Ministero delle Economia e delle Finanze– Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato.

Il livello minimo di rappresentazione contabile esposto nella Tabella B, allegata al citato decreto, relativa al piano dei conti, costituisce l'unità elementare di rilevazione e di scambio delle informazioni tra le Amministrazioni centrali e il Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato. Per le stesse Amministrazioni – secondo quanto già indicato nella nota tecnica allegata alla circolare ministeriale del 26 maggio 1999, n. 32 – resta invariata la possibilità di estendere il livello di rilevazione e di analisi dei costi in relazione a specifiche esigenze conoscitive e di controllo interno. Anche in tal caso, comunque, permane la comunicazione dei dati rilevati, al livello di dettaglio sopra specificato, al suddetto Dipartimento.

Si ribadisce che il sistema unico di contabilità analitica e le sue rilevazioni si pongono in stretta integrazione sia con il sistema di controllo interno di gestione e con il processo di costruzione del bilancio finanziario delle Amministrazioni, sia con le decisioni di finanza pubblica. A tali fini, pertanto, si rende indispensabile garantire la coerenza e l'omogeneità del flusso informativo dei dati rilevati e l'analisi delle sue risultanze ai vari livelli di pertinenza.

In tale contesto, quindi, è necessario che gli eventi amministrativi espressivi dell'impiego delle risorse disponibili vengano rappresentati secondo regole e procedure uniformi in grado di assicurare anche il consolidamento dei valori rilevati ai diversi livelli di osservazione dei fenomeni stessi.

2. A completamento di quanto già precisato nella parte dispositiva della circolare, si ritiene opportuno fornire alcune indicazioni volte a facilitare l'attività dei Centri di costo in ordine alla predisposizione delle schede di rilevazione contenenti informazioni relative alla riconciliazione.

Dall'esperienza finora acquisita, oltre ad alcune criticità di natura metodologica e contabile emerse - e quindi trasfuse nelle regole di seguito riportate - si è avuto modo di riscontrare il ruolo centrale che assumono, nell'ambito del processo economico, gli Uffici detentori delle informazioni economiche all'interno di ogni Amministrazione (Ufficio del personale, Economato, Ufficio per la gestione unificata delle spese strumentali, Ufficio per gli affari Generali, ecc.). Risulta, quindi, fondamentale il compito svolto da questi ultimi nella trasmissione ai centri di costo interessati, tempestivamente e in piena aderenza ai criteri contabili, dei dati e delle informazioni economiche in loro possesso.

3. Alcune Amministrazioni centrali sono state interessate, nel corso del 2001, da processi di ristrutturazioni organizzative previste da specifiche disposizioni legislative o da nuovi assetti derivanti, da una parte, dalla piena operatività dei trasferimenti di funzioni e risorse alle Regioni ed agli Enti locali (previsti dal D.L.vo n. 112 del 1998) e, dall'altra, dalla ridefinizione delle strutture e delle funzioni ministeriali (disegnate dai decreti legislativi nn. 300 e successive modificazioni e 303 del 1999).

L'attuazione di tali disposizioni, comportando modifiche organizzative, impattano con le fasi gestionali della contabilità economica, costituendone i Centri di costo una delle componenti fondamentali; pertanto, tali riorganizzazioni potrebbero avere riflessi nella fase della rilevazione dei costi 2001. Fermo restando che qualsiasi cambiamento delle preesistenti strutture dei centri di costo dovrà essere preliminarmente segnalato e concordato con il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio - Servizio Analisi dei Costi e dei Rendimenti, è necessario che per motivi sia di riconciliazione col bilancio finanziario, che di confronto con i dati relativi alla rilevazione dei costi 1° semestre e budget 2001, i dati di costo vadano rilevati secondo le strutture preesistenti, come verrà specificato al punto 2 della successiva sezione.

REGOLE E CRITERI PER LA RILEVAZIONE DEI COSTI

1. La rilevazione degli eventi amministrativi connessi all'impiego delle risorse umane, finanziarie e strumentali richiede l'attivazione di un sistema contabile basato sul concetto di competenza economica, ossia un sistema che valorizzi le risorse stesse nel momento dell'effettivo utilizzo e, quindi, indipendentemente dall'esborso per l'acquisizione delle medesime.

Le rilevazioni che consentono di rappresentare i costi sostenuti, pertanto, devono essere effettuate nel momento in cui gli eventi si manifestano, associando convenzionalmente tale momento ad un documento (es. cedolino stipendi, ricevuta canoni ecc.), che attesti l'effettivo impiego della risorsa considerata.

Al fine, quindi, di rappresentare compiutamente lo svolgimento della gestione in termini economici e gli eventi amministrativi che generano costi, qualunque sia il periodo prescelto per il monitoraggio (ad es. il semestre), è necessario individuare:

- il centro di costo, ossia l'unità organizzativa che utilizza risorse per lo svolgimento delle proprie attività;
- la finalità per la quale vengono sostenuti i costi, che può essere espressa a diversi livelli di dettaglio: in questa fase la rilevazione non viene ancora richiesta secondo la logica completa del nuovo processo, per favorirne una più rapida assimilazione;
- la voce del piano dei conti, articolata su tre livelli secondo quanto previsto dal D. Leg.vo n. 279/1997, che esprime la natura del costo, ovvero il tipo di risorsa utilizzata (personale, beni di consumo, consulenza, ecc...), e può essere analizzata ad un ulteriore livello di dettaglio, rispetto al suddetto terzo livello, secondo le esigenze del controllo interno. In tal caso, però, le Amministrazioni sono tenute a

fornire gli elementi economici al Ministero dell'Economia e delle Finanze solo al terzo livello del richiamato piano dei conti. In questa fase di avvio della rilevazione contabile le Amministrazioni sono tenute a rilevare i costi, in linea generale, solo al secondo livello del piano dei conti;

- il periodo di riferimento del costo, cioè il tempo in cui la risorsa (bene o servizio) viene impiegata dando luogo al correlativo costo. In particolare: nel caso di risorsa che esaurisce la sua utilità contestualmente all'impiego, il periodo di riferimento del costo coincide con tale momento di utilizzo; nel caso, invece, di risorsa durevole (cioè ad utilità ultrannuale), il periodo di riferimento del costo è dato dall'intervallo temporale che decorre dall'inizio dell'utilizzo della risorsa medesima fino al termine del periodo considerato di utilizzo della risorsa stessa (cioè alla maturazione del costo);
- la quantità di risorsa utilizzata, che ne esprime il consumo rispetto ad una unità di misura di riferimento che caratterizza la risorsa stessa (es. tempo: anni, mesi, giorni, ecc.; spazio: metri lineari, quadri, ecc.; volume: metri cubi, ecc.);
- l'unità monetaria di misura adottata, che è di base alla valorizzazione della quantità di risorse utilizzate (lira, euro);
- il costo, che è il valore monetario della quantità di risorse utilizzate dal centro di costo.

Le informazioni necessarie a rappresentare i costi relativi alle risorse utilizzate non sono però sempre disponibili presso la struttura che le impiega: talvolta, infatti, sono disponibili presso altri uffici della stessa Amministrazione; altre volte, invece, sono rinvenibili presso uffici di altre Amministrazioni.

Nel primo caso, i centri di costo dovranno individuare l'Ufficio, appartenente alla stessa Amministrazione, che detiene le informazioni e concordare con esso le modalità ed i flussi di scambio delle informazioni. Qualora fosse necessario e al fine di standardizzare la procedura di trattamento dell'informazione, le Amministrazioni potranno richiedere la collaborazione del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio – Servizio Analisi dei Costi e dei Rendimenti.

Nel caso specifico, poi, in cui, nell'Amministrazione considerata, siano presenti centri di costo operanti a livello territoriale o, comunque decentrati, si deve procedere come segue:

- se l'ufficio centrale è titolare e responsabile dell'acquisizione delle risorse, il centro di costo periferico deve ricevere dall'ufficio centrale stesso tutte le informazioni necessarie per la determinazione dei costi delle risorse assegnate ed impiegate;
- se, viceversa, il centro di costo periferico opera autonomamente - sulla base dell'accreditamento delle risorse finanziarie - esso acquisisce e impiega in proprio le risorse, dei cui costi ha, quindi, diretta cognizione.

Nell'altro caso - in cui le risorse sono acquisite da strutture di Amministrazioni diverse da quella che ne usufruisce - è necessario attivare, con l'Amministrazione che effettua la spesa, un flusso di informazioni indispensabile per la determinazione dei costi riferibili al centro di costo utilizzatore delle risorse medesime. Anche in tal caso, qualora fosse necessario e al fine di standardizzare la procedura di trattamento dell'informazione, le Amministrazioni potranno richiedere la collaborazione del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio – Servizio Analisi dei Costi e dei Rendimenti.

Periodicamente – attualmente a cadenza semestrale – i centri di costo dovranno fornire, per il tramite dei coesistenti Uffici centrali del Bilancio, al Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, le risultanze economiche del periodo di indagine, aggregando le rilevazioni analitiche effettuate nel corso della gestione ed esprimendole in termini monetari e quantitativi.

Una volta acquisiti ed elaborati i dati pervenuti dalle Amministrazioni, il Dipartimento in parola restituirà alle medesime specifici rapporti, attivando la fase di osservazione degli eventi manifestatisi nel semestre considerato, per verificare l'andamento globale della gestione.

2. In considerazione delle implicazioni derivanti dalla gestione delle nuove tipologie di informazione, si è ritenuto di avviare il sistema di contabilità economica analitica secondo un approccio graduale, procedendo ad un'introduzione progressiva del nuovo processo.

A questo proposito c'è da rilevare che le semplificazioni adottate in sede di Budget 2001, già applicate anche all'esercizio 2000, se da un lato sono state rivolte a facilitare l'approccio all'introduzione di un sistema di contabilità economica in una realtà tanto complessa e quindi a favorire in questa prima fase la raccolta e la lettura delle informazioni, dall'altro hanno imposto un analogo adattamento delle rilevazioni di gestione nel corso di entrambi i semestri dell'anno 2001, affinché il confronto sia reso omogeneo.

Per la rilevazione dei costi di gestione del 2001, pertanto, sono state adottate le medesime semplificazioni introdotte per il budget 2001, e precisamente:

- le rilevazioni dovranno essere effettuate per centro di costo secondo la rispettiva natura; i costi pertanto non saranno ancora riferiti alle finalità così come vorrebbe la logica completa del nuovo processo;
- la rilevazione dei costi per natura sarà effettuata al secondo livello del piano dei conti introdotto con il D. Leg.vo n. 279/1997, tranne che per la voce "Ammortamenti", che dovrà essere rilevata al terzo livello, e per la voce "Esborso da contenzioso", che andrà rilevata al primo livello;
- la quantificazione in termini di unità di riferimento (tempo: anni/persona) è richiesta solo per la voce Personale. Per tutte le altre voci, il costo è valorizzato direttamente in termini monetari.

Rispetto al procedimento di definizione del budget per il 2001, e nell'ottica di procedere gradualmente in direzione dell'applicazione completa del processo, è prevista l'introduzione di un solo elemento di differenziazione, rappresentato dalla rilevazione semestrale dei costi di gestione. Tale modalità, adottata anche nell'esercizio 2000, intende realizzare un primo approccio all'impiego strumentale delle rilevazioni analitiche alle esigenze proprie del controllo interno di gestione.

In relazione alle suddette semplificazioni, pertanto, i centri di costo gestiranno le seguenti informazioni:

- il centro di costo;
- la voce del piano dei conti, espressa al 2° livello con le eccezioni sopra indicate per la voce "Ammortamenti" ed "Esborso da contenzioso";
- il periodo di riferimento del costo;
- la quantità di risorsa utilizzata valorizzata direttamente in termini monetari, e l'unità di misura adottata (tempo: anni/persona) limitatamente alla voce "Personale";
- l'unità monetaria di misura;
- il costo.

Le suddette informazioni dovranno essere aggregate da ogni centro di costo per ciascuna voce del piano dei conti, includendo tutte le rilevazioni analitiche relative al periodo di indagine (nella specie, il secondo semestre dell'anno in corso). Le risultanze economiche ottenute dovranno essere fatte pervenire al Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato compilando l'apposita scheda di rilevazione.

In merito all'articolazione delle Amministrazioni in centri di costo, è necessario, in questa sede, ricordare che nel corso dell'anno 2001 sono state avviate rilevanti riorganizzazioni strutturali e funzionali delle Amministrazioni Centrali dello Stato, a seguito delle disposizioni di cui al D.Leg.vo 300/99 e sue successive integrazioni e modificazioni.

Il Budget 2002, infatti, è stato impostato tenendo conto di tali riorganizzazioni, in aderenza alla struttura del Disegno di Legge di Bilancio 2002.

Per quanto riguarda la rilevazione dei costi del 2° semestre 2001, tuttavia, si ritiene di doversi riferire all'organizzazione preesistente e già utilizzata in occasione della rilevazione dei costi relativi al 1° semestre 2001. Tale scelta, pur considerando le difficoltà operative che inevitabilmente si accompagnano ad una rilevazione contabile che intervenga nel corso di significativi cambiamenti organizzativi, risulta motivata dalle seguenti considerazioni:

- è necessario disporre di informazioni sui costi sostenuti nei due semestri del 2001 che siano omogenee fra loro, per consentire di determinare agevolmente le risultanze dell'intero esercizio e per poterle poi mettere a confronto con il Budget 2001;
- in molti casi gli interventi riorganizzativi sono stati attuati solo nella parte finale del 2001, mentre, per gran parte dell'anno, hanno continuato ad essere operative le vecchie strutture;

- il bilancio finanziario dell'anno 2001 ha conservato una articolazione aderente, nella maggioranza dei casi, alle preesistenti strutture.

3. Vengono, inoltre, richieste le informazioni necessarie alla riconciliazione tra le rilevazioni economiche dell'anno 2001 e quelle finanziarie.

Tale operazione, prevista, come per l'esercizio 2000, solo a fine esercizio, deve essere effettuata con riferimento alle risorse finanziarie utilizzate dai centri di responsabilità. Per consentire la riconciliazione dei valori economici con quelli finanziari, i centri di costo, in occasione della rilevazione dei costi del secondo semestre 2001, devono fornire alcune informazioni di supporto al Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, secondo le indicazioni riportate in allegato.

4. Alle Amministrazioni è richiesta, altresì, l'indicazione delle motivazioni dei costi sostenuti nel 2001, utilizzando l'acclusa **Nota Illustrativa**, con particolare riguardo agli scostamenti maggiormente significativi intervenuti rispetto agli obiettivi fissati nel budget rivisto 2001. E' possibile, infine, fornire qualunque altra indicazione di natura tecnica ritenuta utile a migliorare la leggibilità e la comprensione dei dati esposti utilizzando l'acclusa **Nota Esplicativa**.

5. Di seguito vengono illustrate le regole ed i criteri per la rilevazione dei costi per il 2° semestre dell'anno 2001 per ciascuna voce del piano dei conti. A tale proposito si segnala che le variazioni rispetto a quanto indicato nella circolare n° 42 del 29 dicembre 2000 riguardano:

1. il costo del personale, per il quale è stata data una diversa esposizione della relativa modalità di calcolo, senza tuttavia alterarne i contenuti;
2. gli ammortamenti, per i quali è stata parzialmente modificata la precedente procedura con lo scopo di semplificare gli adempimenti posti a carico delle Amministrazioni;
3. le informazioni richieste alle Amministrazioni per la riconciliazione con la contabilità finanziaria, per le quali sono state inserite ulteriori indicazioni per facilitare il reperimento dei dati.

Si precisa, infine, che laddove, nella scheda di rilevazione dei costi del 1° semestre 2001, fossero stati indicati elementi di costo sovrastimati o sottostimati, in occasione della rilevazione dei costi sostenuti nel 2° semestre si dovrà procedere ad imputare la differenza fra l'effettivo costo di competenza dell'intero anno e la somma attribuita al 1° semestre.

REGOLE E CRITERI CONTABILI PER VOCE DEL PIANO DEI CONTI

1. PERSONALE

Il costo del Personale deve essere rilevato al 2° livello del piano dei conti, cioè per comparto/qualifica (o posizione economica) ed espresso sia in termini quantitativi che monetari.

1. 1 ELEMENTI PER LA RILEVAZIONE DEI COSTI

Le informazioni che consentono di determinare il costo del personale di ciascun centro di costo sono detenute dagli stessi centri di costo e dall'Ufficio del Personale: è quindi necessario che fra questi uffici si stabilisca una stretta collaborazione.

I centri di costo, che gestiscono l'impiego delle risorse umane, sono in possesso delle seguenti informazioni:

- il personale effettivamente impiegato nell'attività del centro;
- la spesa relativa alle componenti accessorie della retribuzione, quando essa è liquidata dal funzionario delegato.

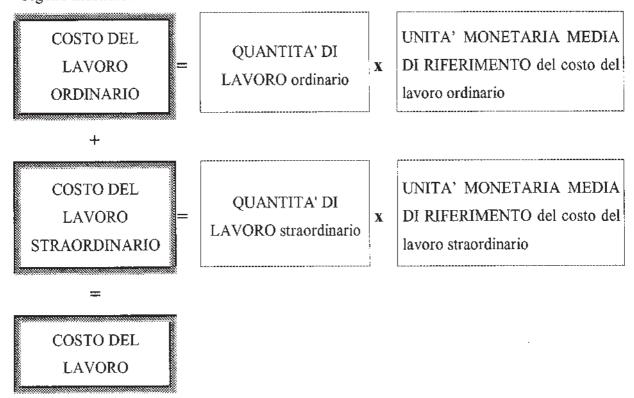
L'Ufficio del Personale, che gestisce gli aspetti organizzativi, giuridici ed economici del personale, è in possesso delle seguenti informazioni:

- le unità di personale in organico in ciascun centro di responsabilità dell'Amministrazione, ovvero le unità di personale la cui spesa è stanziata sui capitoli dello stato di previsione di ciascun centro di responsabilità dell'Amministrazione;
- la distribuzione delle unità di personale nei diversi centri di costo dell'Amministrazione;
- le unità di personale che prestano servizio presso i centri di costo dell'Amministrazione, ma che sono nell'organico di altri centri di responsabilità della stessa Amministrazione, o di altre Amministrazioni, o di Enti e di aziende (personale comandato in servizio presso il centro di costo);
- le unità di personale che pur essendo nell'organico dell'Amministrazione prestano servizio presso altri centri di responsabilità della stessa Amministrazione o di altre Amministrazioni, o presso Enti ed aziende (personale in organico del centro di costo comandato in servizio presso altri centri di responsabilità della stessa Amministrazione o di altre Amministrazioni, o presso Enti ed aziende);
- la spesa per la componente fissa del personale dell'Amministrazione;
- la spesa per le componenti accessorie, quando non è liquidata dal funzionario delegato.

1. 2 CALCOLO DEL COSTO

Per determinare il costo del personale sostenuto nel periodo di riferimento si deve determinare la quantità di lavoro utilizzata ed il valore monetario di misura:

COSTO DEL LAVORO = QUANTITA' DI LAVORO x UNITA' MONETARIA MEDIA DI RIFERIMENTO

Il costo del lavoro è formato da due componenti: LAVORO ORDINARIO e LAVORO STRAORDINARIO. La formula sopra indicata, pertanto, può essere scomposta come di seguito illustrato:

QUANTITA' DI LAVORO

La quantità di risorse utilizzate deve essere espressa in base all'unità di misura che meglio rappresenta il tipo di risorsa stessa. Per le risorse umane l'unità di misura è rappresentata dal tempo, espresso in termini di **Anni/Persona**.

In ogni caso, la quantità di lavoro da determinare si deve riferire – articolata per comparto/qualifica (o posizione economica) - alle unità di personale impiegate, a qualsiasi titolo, presso il centro di costo considerato, tenendo anche conto del personale comandato in provenienza dall'esterno, ed escludendo quello destinato all'esterno.

La quantità di lavoro utilizzata può riferirsi al lavoro ordinario contrattuale, al lavoro straordinario e al lavoro effettivamente prestato.

1. L'**IMPEGNO CONTRATTUALE TOTALE** in Anni Persona esprime la quantità di lavoro ordinario da prestarsi nell'orario d'obbligo contrattuale. Questa è la grandezza correlata al costo del lavoro ordinario, ed il suo importo va indicato nella colonna F della scheda di dettaglio per la voce personale. Per il suo calcolo si può procedere in diversi modi. Uno dei più semplici è il seguente:

   a) si determinano, per ogni mese del periodo di riferimento – il 2° semestre 2001 - le unità di personale mediamente impiegate presso il centro di costo appartenenti allo stesso comparto/qualifica (o posizione economica);

   b) si sommano i valori medi ottenuti per ogni mese del semestre, ottenendo così i Mesi Persona di Impegno contrattuale di risorse per qualifica attribuibili al centro di costo;

   c) si riconducono i valori ottenuti ad Anni Persona dividendo per 12.

Esempio:

	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	TOTALE 2° sem.
N° medio di risorse impiegate presso il centro di costo - qualifica x	**3** (3 risorse tutto il mese di cui 1 uscita il 31/7)	**2** (2 risorse tutto il mese)	**1,5** (1 risorsa tutto il mese + 1 risorsa uscita il 15)	**1** (1 risorsa tutto il mese)	**2** (2 risorse tutto il mese di cui 1 entrata il 1/11)	**2,5** (2 risorse tutto il mese, + 1 entrata il 15/12)	**12** ↓

Conversione in Anni Persona **12/12**

=

Anni Persona di Impegno contrattuale totale per risorse di qualifica x **1**

Nel caso in cui siano presenti risorse utilizzate a tempo parziale, tra quelle impiegate dal centro di costo, la quantità a loro riferibile va ridotta proporzionalmente alla percentuale di part-time (1 risorsa utilizzata a tempo parziale al 50% assegnata per un anno intero ad un centro di costo vale 0,5 Anni Persona).

Al fine di facilitare la riconciliazione fra i costi sostenuti nel 2001 dal Centro di Costo e le spese sostenute nel 2001 dal Centro di Responsabilità Amministrativa di cui il Centro di Costo fa parte, è richiesta l'indicazione separata, nella scheda di dettaglio per la voce personale, di altre due informazioni quantitative calcolate con le stesse modalità dell'Impegno Contrattuale Totale, relative:

- alla parte di Impegno Contrattuale totale riferibile a personale proveniente da altri Centri di Responsabilità Amministrativa o altri organismi (c.d. ***"COMANDATI IN"***); tale informazione, da rilevare nella colonna G della scheda di dettaglio per la voce personale, costituisce, pertanto, solo un dettaglio di quella esposta alla colonna precedente;
- all'impegno in Anni Persona riferibile a personale amministrativamente assegnato al centro di costo ma che lavora presso altri Centri di Responsabilità Amministrativa o altri organismi (c.d. ***"COMANDATI OUT"***); tale informazione, **non** essendo correlata al costo del personale sostenuto dal centro di costo e **non** essendo, pertanto, **inclusa nell'Impegno Contrattuale Totale**, va calcolata separatamente con le stesse modalità sopra esposte e riportata nella colonna H della scheda di dettaglio per la voce personale.

2. L'**IMPEGNO EFFETTIVO ORDINARIO** in Anni Persona esprime la quantità di lavoro svolto effettivamente all'interno dell'orario d'obbligo, tenendo conto cioè delle assenze registrate, a qualunque titolo, dal personale impiegato presso il centro (ferie, malattie, permessi, aspettative). L'Impegno Effettivo Ordinario è una grandezza **non correlata direttamente al costo del lavoro del centro di costo**, in quanto le assenze non incidono sul valore monetario delle risorse umane utilizzate dal centro di costo; la sua rilevazione, tuttavia, consente di ottenere elementi utili per valutare la produttività del lavoro ed il costo riferito dalle singole attività svolte dal centro di costo. Per il calcolo dell'Impegno Effettivo Ordinario, che va riportato nella colonna P1 della scheda di dettaglio della voce personale, si può utilizzare il seguente procedimento, che parte dalla determinazione delle assenze, che devono essere sottratte all'Impegno Contrattuale. In particolare:

   - si determinano i tempi relativi alle assenze delle unità di personale impiegate presso il centro di costo appartenenti allo stesso comparto/qualifica (o posizione economica). Nel caso in cui vi siano unità di personale che abbiano operato, nel

periodo di riferimento, sia per il centro di costo, sia per altri centri di costo o per altri Enti o Amministrazioni (comandati out), la quantità di assenze da includere è calcolata in proporzione al tempo lavorato per il centro di costo durante l'orario previsto contrattualmente;

- si riconducono le assenze ad anni/persona: un anno/persona coincide con 1.812 ore, secondo le indicazioni della Circolare del Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica n. 9 del 16 febbraio 2001;
- si sottraggono gli Anni Persona di assenza all'Impegno Contrattuale Totale.

3. L'**IMPEGNO STRAORDINARIO** misura il lavoro svolto oltre l'orario d'obbligo stesso (lavoro straordinario); questa è la grandezza correlata al costo del lavoro straordinario. Anche per le risorse umane impiegate oltre l'orario d'obbligo, l'unità di misura è rappresentata dal tempo, espresso in termini di Anni Persona, calcolato procedendo secondo le modalità seguenti:

   - prendendo a riferimento la rilevazione delle presenze per lavoro straordinario in uso, per ciascuna unità di personale impiegata presso il centro di costo si determinano le ore di lavoro straordinario svolte e corrisposte in termini monetari; va preso a riferimento, cioè, solo lo straordinario riconosciuto;
   - sulla base dell'identificazione del personale impiegato presso il centro di costo, si somma il tempo così determinato delle unità di personale appartenenti allo stesso comparto/qualifica (o posizione economica);
   - si riconducono le ore di lavoro straordinario ad anni/persona dividendole per 1.812.

L'IMPEGNO STRAORDINARIO in Anni Persona va riportato nella colonna P2 della scheda di dettaglio per il costo del personale.

VALORE MONETARIO MEDIO DI RIFERIMENTO

1. VALORE MONETARIO MEDIO DI RIFERIMENTO PER IL LAVORO ORDINARIO

Le componenti della retribuzione che concorrono alla determinazione del valore monetario medio di riferimento necessario per il calcolo del costo del lavoro ordinario sono:

- il trattamento base,
- le indennità,
- i contributi a carico del datore di lavoro.

Per il comparto Ministeri, tra le indennità si deve tenere presente il Fondo Unico di Amministrazione (F.U.A.), per il quale, nel caso in cui al momento della rilevazione le modalità di erogazione non siano ancora state concordate, il valore che concorre alla determinazione del costo di semestre deve essere definito in base ad una stima. Il valore stimato, in mancanza di più precise informazioni, può essere calcolato secondo un criterio di ripartizione uniforme per tutto il personale. Nel caso in cui le modalità di erogazione del Fondo Unico di Amministrazione (F.U.A.) vengano applicate a partire dal secondo semestre, nel calcolare l'importo da includere nel costo del periodo (2° semestre) si dovrà detrarre la stima effettuata per il periodo precedente (1° semestre) ed allo stesso attribuita.

Per ciascun comparto/qualifica (o posizione economica), l'Ufficio del Personale, tenuto conto anche delle indennità liquidate dai funzionari delegati, a partire dalla spesa complessiva liquidata nel periodo di riferimento (semestre) deve determinare il valore monetario complessivo e, quindi, quello medio unitario (costo medio unitario) di ciascuna posizione economica gestita dall'ufficio stesso, secondo il seguente procedimento:

Dalla spesa complessiva si devono escludere:

- la spesa relativa agli arretrati di competenza degli anni precedenti;
- la spesa relativa ad oneri degli anni precedenti erogata con ritardo rispetto alla regolare cadenza di liquidazione;
- le quote liquidate nel periodo, ma di competenza dei periodi precedenti: in particolare, per la tredicesima mensilità, dall'importo liquidato si deve detrarre la quota già stimata ed attribuita al 1° semestre.

Al valore ottenuto si devono aggiungere:

- la stima degli eventuali aumenti derivanti da rinnovi contrattuali che si prevede possano maturare nel periodo di riferimento e la cui liquidazione avverrà in periodi successivi.

Una volta ottenuto il valore monetario complessivo di tutte le voci retributive del periodo (semestre) per singola posizione economica, si deve determinare il valore monetario medio unitario annuo (costo medio unitario annuo) del lavoro ordinario per poterlo applicare all'impiego del personale espresso in anni/persona.

Per ciascun comparto/qualifica (o posizione economica), il valore monetario medio unitario annuo si determina dividendo il valore monetario complessivo di semestre per il numero di retribuzioni corrisposte nel semestre stesso ottenendo il valore monetario medio unitario mensile per posizione economica; e, successivamente, moltiplicando questo risultato ottenuto per 12.

In particolare, fatta pari all'unità la retribuzione del personale in servizio a tempo pieno, le retribuzioni non corrisposte in via integrale (es: per risorse a tempo parziale, per assunzioni in servizio in corso d'anno, per cessazioni dal servizio a vario titolo in corso d'anno, ecc.) vanno considerate in proporzione a quanto effettivamente corrisposto (es: la retribuzione di un'unità di personale a tempo parziale al 70% dell'orario d'obbligo viene misurata dal rapporto [1x70]:100=0,70).

Per ciascun centro di costo, quindi, il costo del lavoro ordinario per comparto/qualifica (o posizione economica) si determina moltiplicando il valore monetario medio annuo unitario (costo medio annuo unitario) del lavoro ordinario, fornito dall'Ufficio del personale, per l'impegno ordinario contrattuale espresso in anni/persona.

Per facilitare l'esecuzione del procedimento descritto, a ciascun Ufficio del personale verranno forniti, tramite i coesistenti Uffici centrali del Bilancio, appositi elaborati riepilogativi dei pagamenti disposti, a titolo di competenze fisse, nel 2° semestre, articolati per comparto/qualifica (o posizione economica) e per centro di responsabilità amministrativa, come precisato nel **Calendario degli adempimenti**.

2. VALORE MONETARIO MEDIO DI RIFERIMENTO PER IL LAVORO STRAORDINARIO

L'Ufficio del Personale determina il costo orario del lavoro straordinario per ciascun comparto/qualifica (o posizione economica) e fornisce l'informazione ai centri di costo per la valorizzazione del costo dello straordinario.

Per ciascun centro di costo, il costo complessivo del lavoro straordinario per posizione economica si ottiene moltiplicando il costo straordinario medio di posizione, fornito dall'Ufficio del Personale, per le ore di straordinario riconosciute al personale.

La somma del costo del lavoro ordinario e di quello straordinario evidenziano il costo del personale nel periodo di riferimento.

1.3 MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI COSTI

Per ciascun comparto/qualifica (o posizione economica), le informazioni relative alla voce Personale che ogni centro di costo deve determinare e quelle da rilevare sull'apposita scheda allegata sono così sintetizzabili:

	I) Quantità da determinare in ANNI PERSONA per comparto/qualifica	Descrizione	Collocazione sulla scheda di dettaglio per la voce personale
(a)	Impegno contrattuale totale	ovvero l'impegno contrattuale, da svolgersi nell'orario d'obbligo, del personale impiegato dal centro di costo , **incluso** quello proveniente da altri centri di responsabilità (*Comandati IN*) ed **escluso** il personale del centro impiegato da altri centri di responsabilità (*Comandati OUT*)	**Colonna F**
(b)	di cui COMANDATI IN	ovvero l'impegno contrattuale del solo personale proveniente da altri centri di costo (informazione inclusa nella precedente voce A -Impegno contrattuale totale)	**Colonna G**
(c)	COMANDATI OUT	ovvero l'impegno contrattuale del personale assegnato al centro di costo, ma che presta servizio presso altri centri di costo (informazione **non** inclusa nella precedente voce A -Impegno contrattuale totale)	**Colonna H**
(d)	Impegno effettivo ordinario	ovvero l'impegno che il personale in organico e il personale proveniente da altri centri di responsabilità ha effettivamente dedicato alle attività del centro durante l'orario contrattuale	**Colonna P1**

(e)	Impegno straordinario	ovvero l'impegno che il personale in organico e il personale proveniente da altri centri di responsabilità ha dedicato alle attività del centro al di fuori dell'orario contrattuale. E' la conversione in Anni Persona di un dato in ore.	**Colonna P2**

	II) Valori unitari medi da determinare per comparto/qualifica	**Descrizione**
(f)	Valore unitario medio annuo del costo del lavoro ordinario	Valore di riferimento per il costo del lavoro ordinario riferito ad 1 Anno Persona, da calcolare sulla base della spesa liquidata nel periodo, rettificata come sopra indicato
(g)	Valore unitario medio orario del costo del lavoro straordinario	Valore di riferimento per il costo del lavoro straordinario riferito ad 1 Anno Persona, fornita dall'Ufficio del Personale

	III) Valori di costo da determinare per comparto/qualifica	**Descrizione**	**Collocazione sulla scheda di dettaglio per la voce personale**
(h)	Costo del lavoro ordinario	= (a) x (f) (Impegno contrattuale totale moltiplicato Valore medio unitario annuo del costo del lavoro ordinario)	*(da sommare al costo del lavoro straordinario)*

III) Valori di costo da determinare per comparto/qualifica		**Descrizione**	**Collocazione sulla scheda di dettaglio per la voce personale**
(i)	Costo del lavoro straordinario	= (e)in ore **x** (g) (Impegno straordinario in ore moltiplicato Valore medio unitario orario del costo del lavoro straordinario)	*(da sommare al costo del lavoro ordinario)*
(l)	Costo del lavoro totale	= (h) + (i)	**Colonna A**

2. MISSIONI

La rilevazione dei costi delle **Missioni** deve essere effettuata al 2° livello del piano dei conti, le cui voci riguardano specificamente quelle svolte nel territorio nazionale e all'estero.

Il relativo costo deve essere attribuito al centro di costo sulla base del numero effettivo di missioni svolte dal personale per lo svolgimento delle attività del centro stesso.

Il periodo di riferimento del costo coincide con il periodo, data puntuale o arco temporale, in cui viene svolta la missione.

2.1 ELEMENTI PER LA RILEVAZIONE DEI COSTI

Rispetto all'Ufficio che gestisce e rimborsa le spese sostenute per le missioni, la fonte dell'informazione può essere così individuata:

- missioni gestite e rimborsate dall'Ufficio del Personale per tutti i centri di costo dell'Amministrazione;
- missioni rimborsate e gestite direttamente dai centri di costo che le effettuano;
- missioni rimborsate e gestite da un'altra Amministrazione.

a) Missioni gestite e rimborsate dall'Ufficio del Personale per tutti i centri di costo

L'Ufficio del Personale ha tutte le informazioni utili a valorizzare il costo. Pertanto, deve comunicare ai centri di costo i dati necessari alla rilevazione contabile ovvero, per ogni voce di 2° livello del piano dei conti, il costo e il periodo di riferimento.

b) Missioni gestite e rimborsate direttamente dai centri di costo che le effettuano

Il centro di costo è in possesso di tutte le informazioni necessarie alla determinazione e alla rilevazione del costo.

c) Missioni gestite e rimborsate da un'altra Amministrazione

L'Ufficio dell'Amministrazione che dispone il rimborso della missione deve fornire al centro di costo utilizzatore le informazioni necessarie per la rilevazione dei relativi costi.

Nel caso in cui il personale di una Amministrazione effettui missioni all'estero nell'interesse dell'Amministrazione di appartenenza, spesate con risorse finanziarie di altre Amministrazioni (es. del Ministero degli Affari Esteri, ecc.), sono queste ultime che devono comunicare i relativi costi al/ai centro/i di costo presso cui è impiegato il personale.

2. 2 CALCOLO DEL COSTO

Per ciascuna missione svolta dal personale il costo viene determinato come segue:

COSTO MISSIONI = INDENNITÀ DI MISSIONE + SPESE DI MISSIONE

L'indennità di missione è rappresentata dai costi effettivamente sostenuti per risarcire i disagi che il dipendente affronta in missione. In tale componente si comprende anche l'indennità per missione continuativa, riconosciuta al personale trasferito in un'altra sede per un periodo di tempo prolungato, ma non superiore ai 240 giorni.

Le spese di missione sono rappresentate dalle spese sostenute per il trasporto, vitto, alloggio e assicurazione del personale in missione. Tali spese sono considerate comprensive dell'I.V.A.

2.3 MODALITA' PER LA RILEVAZIONE DEI COSTI

Al fine di pervenire ad una corretta compilazione della scheda di rilevazione dei costi, i centri di costo devono:

- selezionare tutte le rilevazioni contabili il cui periodo di riferimento ricade nel semestre di rilevazione;
- calcolare la quota parte di competenza del semestre ripartendo proporzionalmente il costo globale rispetto all'effettivo svolgimento della missione nel periodo di rilevazione;
- sommare i costi per ogni voce di secondo livello del piano dei conti.

3. ALTRI COMPENSI AL PERSONALE

La rilevazione dei costi che confluiscono nella voce **Altri compensi al personale** deve essere effettuata al 2° livello del piano dei conti, le cui voci riguardano specificamente i compensi Per particolari prestazioni e i Contributi ed oneri a favore del personale.

Il periodo di riferimento di tali costi coincide, in genere, con il momento in cui si manifesta la spesa (ovvero con la data di emissione del titolo di pagamento) ed è rappresentato dalla data puntuale in cui si manifesta il costo, ad eccezione del costo per Incarichi il cui periodo di riferimento è rappresentato dall'arco temporale corrispondente alla durata della prestazione.

3.1 ELEMENTI PER LA RILEVAZIONE DEI COSTI

L'Ufficio del Personale, quale struttura preposta alla gestione degli aspetti organizzativi, economici e giuridici del personale è, generalmente, quello che detiene tutte le informazioni necessarie a determinare i costi che afferiscono alla voce Altri compensi al personale. Pertanto, affinché ogni centro di costo possa rilevare i costi di propria competenza, l'Ufficio del Personale deve comunicare ai diversi centri di costo, per ciascuna voce di secondo livello del piano dei conti, il costo e il periodo di riferimento. Fanno eccezione le informazioni relative alla spesa per i buoni pasto riconosciuti al personale che presta servizio presso gli uffici periferici, che viene gestita direttamente dagli uffici periferici stessi.

3. 2 CALCOLO DEL COSTO

I valori dei costi che afferiscono alla voce Altri compensi al personale coincidono, tendenzialmente, con i corrispondenti valori della spesa.

Il costo per la voce Per particolari prestazioni è generato dalle prestazioni fornite dal personale nell'ambito di attività finalizzate (commissioni, progetti, comitati, ecc.); va attribuito al centro di costo responsabile della suddetta attività sulla base del personale - sia esso esterno o interno al centro di costo - che è stato impiegato ed al quale viene riconosciuto il compenso.

I costi per Contributi ed oneri a favore del personale - ad eccezione dei buoni pasto, non essendo questi correlati alle prestazioni fornite dal personale nell'ambito del centro di costo - vengono attribuiti al centro di costo al quale appartiene l'Ufficio del Personale. I costi relativi ai buoni pasto vanno, invece, imputati ai centri di costo, in base a quelli effettivamente assegnati nel periodo al personale impiegato nel centro di costo.

3.3 MODALITA' PER LA RILEVAZIONE DEI COSTI

Al fine di pervenire ad una corretta compilazione della scheda di rilevazione dei costi, i centri di costo devono:

- selezionare tutte le rilevazioni contabili il cui periodo di riferimento ricade nel semestre di rilevazione;
- calcolare il costo di competenza del semestre procedendo secondo le seguenti modalità:

a) nel caso in cui il periodo di riferimento sia interamente compreso nel semestre di rilevazione, si considera l'intero importo;
b) nel caso in cui il periodo di riferimento ricada tra più semestri, si calcola il costo giornaliero dell'impiego delle risorse, dividendo il costo complessivo per il numero di giorni inclusi nel periodo di riferimento, e si moltiplica il risultato per il numero di giorni inclusi nel semestre di rilevazione;

- sommare i costi per ogni voce di secondo livello del piano dei conti.

4. BENI DI CONSUMO

La rilevazione dei costi per i **Beni di consumo** deve essere effettuata al 2° livello del piano dei conti, le cui voci riguardano specificamente i beni Inventariati e quelli Non inventariati.
I costi dei beni di consumo devono essere attribuiti al centro di costo in base all'effettivo utilizzo. Il periodo di riferimento del costo dei beni di consumo rappresenta l'arco temporale in cui avviene l'utilizzo dei beni medesimi. Tali beni, convenzionalmente, vengono considerati ad utilizzo immediato, cioè le risorse si considerano completamente impiegate all'atto della consegna; pertanto, il periodo di riferimento del costo coincide con la data in cui avviene la consegna del bene al centro di costo utilizzatore (es. data del documento di trasporto o data di scarico della merce).

4.1 ELEMENTI PER LA RILEVAZIONE DEI COSTI

Rispetto alle modalità di acquisizione e gestione, i beni di consumo possono essere principalmente distinti in:

- beni acquisiti e gestiti da un unico Ufficio per tutti i centri di costo dell'Amministrazione;
- beni acquisiti e gestiti direttamente dalle strutture che li utilizzano;
- beni acquisiti e gestiti da un'altra Amministrazione.

a) Beni acquisiti e gestiti da un unico Ufficio per tutti i centri di costo dell'Amministrazione

L'Ufficio del consegnatario, conoscendo le quantità assegnate ai singoli uffici, ha tutte le informazioni utili a fornire ai centri di costo il costo da loro sostenuto. Pertanto, tale ufficio, per ogni voce di secondo livello del piano dei conti, deve comunicare ai centri coinvolti il costo e il periodo di riferimento.

b) Beni acquisiti e gestiti direttamente dalle strutture che li utilizzano

Il centro di costo è direttamente in possesso di tutte le informazioni necessarie alla determinazione e all'attribuzione del costo.

c) Beni acquisiti e gestiti da un'altra Amministrazione

Analogamente a quanto previsto per il caso in cui i beni vengono acquistati da un Ufficio centralizzato, l'Ufficio che effettua l'acquisto deve fornire al centro di costo utilizzatore le informazioni necessarie per la rilevazione.

4. 2 CALCOLO DEL COSTO

Il costo relativo a ciascuna tipologia di bene impiegata viene così valorizzato:

COSTO DEL BENE = COSTO UNITARIO × QUANTITÀ IMPIEGATA

Il costo unitario del bene è dato da:

PREZZO DEL BENE + SPESE ACCESSORIE

Il prezzo del bene (comprensivo dell'I.V.A., o anche di altri tributi) è diversamente determinato a seconda se proviene da una unica fornitura o da più forniture.

Nel caso di un'unica fornitura/somministrazione si applica il prezzo effettivo concordato e riportato sulla fattura o altro documento equivalente; nel caso di più forniture/somministrazioni si applica un prezzo medio che è dato dalla media dei prezzi concordati per le diverse forniture.

Le spese accessorie sono rappresentate da tutte le eventuali spese sostenute per l'acquisizione del bene stesso (es. le spese di trasporto e di consegna). Se le spese accessorie fanno riferimento all'intera fornitura/somministrazione, il costo per unità di bene deve essere determinato ripartendo l'intero valore delle spese accessorie sulla base del criterio ritenuto più significativo.

La quantità esprime l'impiego del bene rispetto ad un'unità di misura che la rappresenta. Nella voce 'Beni di consumo' confluiscono molteplici tipologie di beni, il cui utilizzo è quantificato attraverso misure di riferimento differenti (es. il peso per i beni alimentari; il volume per i carbolubrificanti; la lunghezza per il filo elettrico; il numero di oggetti per la cancelleria o le riviste; ecc.).

4.3 MODALITA' PER LA RILEVAZIONE DEI COSTI

Al fine di pervenire ad una corretta compilazione della scheda di rilevazione dei costi, i centri di costo devono:

- selezionare tutte le rilevazioni contabili il cui periodo di riferimento ricade nel semestre di rilevazione;
- sommare i costi per ogni voce di secondo livello del piano dei conti.

5. PRESTAZIONI DI SERVIZI DA TERZI

La rilevazione dei costi delle **Prestazioni di Servizi da Terzi** deve essere effettuata al 2° livello del piano dei conti, le cui voci specificamente riguardano: Consulenza, Assistenza, Promozione, Servizi ausiliari, Formazione e Addestramento, Manutenzione ordinaria, Servizi di ristorazione, Noleggi e locazioni, Utenze e canoni. Tali voci individuano servizi di diversa natura a fronte dei quali possono essere seguite modalità di acquisizione differenti a seconda dell'attività cui sono rivolte le prestazioni medesime.

I costi delle Prestazioni di Servizi da Terzi devono essere attribuiti al centro di costo che beneficia della prestazione di servizi. L'Ufficio che acquisisce il servizio deve provvedere al calcolo del costo e deve comunicarlo ai centri di costo che effettuano la rilevazione contabile.
In linea generale, la scelta dell'unità di misura più adeguata dipende dalle caratteristiche del servizio e dalla sua modalità di acquisizione. Fra i criteri più comunemente utilizzati per la determinazione del costo di alcuni servizi si fa riferimento: all'unità di misura metrica (es. i metri quadrati per il servizio di pulizia, di sorveglianza, per la manutenzione ordinaria di immobili, e di impianti e macchinari quali ascensori, impianti elettrici, impianti di riscaldamento), a quella di peso (es. chilogrammi per il servizio di lavanderia), e all'entità numerica (es. il numero di linee per l'utenza telefonica e le reti di trasmissione). In linea residuale, la scelta del criterio dipende dalla disponibilità dei dati e, in assenza di unità di misura più efficaci, si può comunque fare riferimento al numero di persone impiegate nel centro di costo.

Nell'attribuzione del costo, occorre distinguere tra:

- servizi acquisiti per attività specifiche;
- servizi acquisiti per il mantenimento della struttura.

a) Servizi acquisiti per attività specifiche

Nel caso in cui la prestazione del servizio è destinata ad un unico centro di costo, il costo va interamente attribuito al centro che beneficia del servizio fornito. Qualora, poi, la prestazione del servizio sia destinata a più centri di costo, il costo va attribuito a ciascun centro che beneficia della stessa prestazione secondo l'unità di misura che meglio esprime l'effettivo utilizzo del servizio stesso (es. l'unità di misura ritenuta più congrua per esprimere l'effettivo impiego di una prestazione di 'Consulenza', è rappresentata dalle ore prestate per ogni centro di costo, o allo stesso riferibili).

b) Servizi acquisiti per il mantenimento della struttura

Il costo di tale servizio, generalmente gestito da un unico Ufficio, deve essere ripartito fra i centri di costo secondo il criterio più opportuno a rappresentare l'utilizzo della prestazione.

Il periodo di riferimento rappresenta l'arco temporale in cui si beneficia del servizio erogato da terzi. L'ufficio che acquista il servizio possiede la documentazione per definire il periodo di riferimento e la trasmette ai centri di costo che effettuano la rilevazione contabile.

Il periodo di riferimento per i costi delle Prestazioni di Servizi da Terzi, deve essere:

- nel caso di servizio continuativo, l'intero arco temporale in cui ci si avvale della prestazione;
- nel caso di servizio in un'unica soluzione, la data puntuale in cui ci si avvale della prestazione.

5.1 ELEMENTI PER LA RILEVAZIONE DEI COSTI

L'ufficio che detiene le informazioni necessarie alla determinazione del costo è strettamente correlato alla modalità di utilizzo del servizio. La fonte dell'informazione, pertanto, è distinta a seconda se si tratta di:

- servizi acquisiti per garantire il funzionamento dell'Amministrazione;
- servizi acquisiti per attività specifiche.

a) Servizi acquisiti per attività specifiche

Si intendono i servizi necessari allo svolgimento di una specifica attività. Tali servizi vengono generalmente acquisiti dallo stesso ufficio che li utilizza e che, quindi, detiene tutte le informazioni necessarie alla determinazione e all'attribuzione del costo.

Nel caso in cui l'acquisizione del servizio è effettuata da un altro organismo e non dal "centro di costo utilizzatore" è necessario che le due strutture interessate interagiscano: l'ufficio che acquisisce il servizio deve fornire al centro di costo utilizzatore le informazioni necessarie alla rilevazione.

b) Servizi acquisiti per il mantenimento della struttura

Si tratta di servizi che garantendo il mantenimento dell'apparato organizzativo dell'Amministrazione sono di utilità comune a tutti i centri di costo. Tali servizi vengono generalmente acquisiti e gestiti da un Ufficio centralizzato che possiede tutte le informazioni necessarie affinché ogni centro di costo possa rilevare i costi di propria competenza. Pertanto, tale Ufficio, per ogni voce di secondo livello del piano dei conti, deve comunicare il costo e il periodo di riferimento ai centri di costo interessati.

5. 2 CALCOLO DEL COSTO

Il costo viene così valorizzato:

PREZZO DEL SERVIZIO + SPESE ACCESSORIE

Il prezzo del servizio comprensivo dell'I.V.A. è quello che risulta dalla fattura o da qualsiasi altro documento equivalente. Nel caso di contratti di consulenza nel prezzo del servizio è da includere anche l'I.R.A.P.

Le spese accessorie sono rappresentate dalle eventuali altre spese correlate alla fornitura del servizio da parte di terzi (es. nel caso del servizio di stampa e rilegatura, le spese accessorie sono rappresentate dalle spese di trasporto e di consegna).

5.3 MODALITA' PER LA RILEVAZIONE DEI COSTI

Al fine di pervenire ad una corretta compilazione della scheda di rilevazione dei costi, i centri di costo devono:

- selezionare tutte le rilevazioni contabili il cui periodo di riferimento ricade nel semestre di rilevazione;
- calcolare la quota parte di competenza del semestre ripartendo proporzionalmente il costo globale rispetto all'effettivo utilizzo della prestazione nel periodo di rilevazione. In particolare si dovrà procedere nel seguente modo:

a) Individuazione del costo unitario giornaliero:

COSTO TOTALE / N. GIORNI PERIODO DI RIFERIMENTO

b) Individuazione della quota di competenza:

COSTO UNITARIO GIORNALIERO x N. GG PERIODO DI RIFERIMENTO PRESENTI NEL SEMESTRE

- sommare i costi per ogni voce di secondo livello del piano dei conti.

6. ALTRE SPESE

La rilevazione dei costi che confluiscono nella voce **Altre spese** deve essere effettuata al 2° livello del piano dei conti, le cui voci specificamente riguardano: Compensi per doveri assolti da cittadini, Altre spese amministrative, Quote associative, Altre spese straordinarie.

Tali costi devono essere attribuiti al centro di costo che utilizza le risorse. Le modalità di attribuzione di tali costi dipendono dal tipo di gestione che può essere:

- centralizzata in un solo Ufficio per tutti i centri di costo dell'Amministrazione;
- diretta da parte delle stesse strutture utilizzatrici.

I costi gestiti da un ufficio centralizzato devono essere ripartiti secondo il criterio più opportuno a rappresentare l'utilizzo della risorsa tra i centri interessati (es. spese postali e telegrafiche, assicurazione, ecc.); i costi gestiti direttamente dall'ufficio che impiega la risorsa devono essere interamente attribuiti agli stessi centri di costo (es. spese di rappresentanza, ecc.).

I costi che si riferiscono alla voce "Altre spese" generalmente hanno, in alternativa, le seguenti caratteristiche:

- o si manifestano in modo ciclico nel corso dell'anno, per cui anche in presenza di uno sfasamento temporale tra costo e spesa, di fatto si verifica che il costo di periodo è uguale alla spesa sostenuta nello stesso periodo;
- o si manifestano in maniera del tutto eccezionale, per cui la loro valorizzazione può essere effettuata solo al momento in cui è sostenuta la spesa.

Pertanto, si è convenzionalmente stabilito che il periodo di riferimento a cui attribuire il costo coincide con la data in cui è emesso il titolo di pagamento. Fanno eccezione a tale indicazione i costi relativi alle Quote associative, alle Assicurazioni e alle Commissioni elettorali per i quali è necessaria una loro attribuzione all'arco temporale corrispondente al periodo a cui si riferiscono rispettivamente la quota di partecipazione associativa, il premio assicurativo o lo svolgimento delle elezioni.

6.1 ELEMENTI PER LA RILEVAZIONE DEI COSTI

In relazione alle modalità di gestione delle risorse che confluiscono nella voce Altre spese si individuano le seguenti indicazioni per la rilevazione dei costi:

a) Gestione centralizzata in un solo Ufficio per tutti i centri di costo dell'Amministrazione

L'ufficio centralizzato, conoscendo i servizi usufruiti dai singoli uffici, detiene tutte le informazioni necessarie affinché ogni centro di costo possa rilevare i costi di propria

competenza e pertanto deve comunicare ai centri, per ciascuna voce di secondo livello del piano dei conti, il costo e il periodo di riferimento.

b) Gestione diretta da parte delle stesse strutture utilizzatrici

Il centro di costo è in possesso di tutte le informazioni necessarie alla determinazione e all'attribuzione del costo.

Altre eventuali situazioni devono essere rilevate dai centri di costo utilizzatori in collaborazione con gli uffici che detengono le informazioni.

6. 2 CALCOLO DEL COSTO

I valori dei costi che afferiscono alla voce Altre spese coincidono con i corrispondenti valori della spesa, ad eccezione dei costi sostenuti per le Quote associative, per le Assicurazioni e per le Commissioni elettorali, che sono rappresentati dal valore di competenza del periodo.

6.3 MODALITA' PER LA RILEVAZIONE DEI COSTI

Al fine di pervenire ad una corretta compilazione della scheda di rilevazione dei costi, i centri di costo devono:

- selezionare tutte le rilevazioni contabili il cui periodo di riferimento ricade nel semestre di rilevazione;
- calcolare il costo di competenza del semestre procedendo secondo le seguenti modalità:

a) nel caso in cui il periodo di riferimento sia interamente compreso nel semestre di rilevazione si considera l'intero importo;

b) nel caso in cui il periodo di riferimento ricade tra più semestri si calcola il costo giornaliero dell'impiego delle risorse, dividendo il costo complessivo per il numero di giorni inclusi nel periodo di riferimento, e si moltiplica il risultato per il numero di giorni inclusi nel semestre di rilevazione;

- sommare i costi per ogni voce di secondo livello del piano dei conti.

7. ESBORSO DA CONTENZIOSO

La rilevazione dei costi per **Esborso da contenzioso** deve essere effettuata al 1° livello del piano dei conti. Tali costi possono riguardare vertenze con il personale dipendente, contenzioso con i fornitori, o la specifica attività posta in essere dal centro di costo.

Il periodo di riferimento del costo coincide con la data in cui è stata emessa la sentenza.

7.1 ELEMENTI PER LA RILEVAZIONE DEI COSTI

I costi che confluiscono nella voce Esborso da contenzioso devono essere rilevati:

- dall'Ufficio del Personale, per quanto riguarda il contenzioso con il personale dipendente;
- dall'Ufficio del Consegnatario, per quanto riguarda il contenzioso con i fornitori;
- dal centro di costo responsabile dell'erogazione del servizio che è oggetto del contenzioso.

Il centro di costo che segue la pratica processuale detiene tutte le informazioni necessarie a rilevare i costi che confluiscono nella voce Esborso da contenzioso.

7. 2 CALCOLO DEL COSTO

L'importo è rappresentato dal costo effettivamente sostenuto nel periodo, ovvero da quanto previsto dalla sentenza definitiva.

7. 3 MODALITA' PER LA RILEVAZIONE DEI COSTI

Al fine di pervenire ad una corretta compilazione della scheda di rilevazione dei costi, i centri di costo devono:

- selezionare tutte le rilevazioni contabili il cui periodo di riferimento ricade nel semestre di rilevazione;
- sommare i costi per la voce Esborso da contenzioso.

8. TRIBUTI

La rilevazione dei costi dei **Tributi** deve essere effettuata al 2° livello del piano dei conti, le cui voci specificamente riguardano: Imposte e Tasse.

Tali costi devono essere ripartiti fra i centri di costo secondo il criterio più opportuno a rappresentare l'utilizzo della risorsa (es. tassa di rimozione dei rifiuti solidi urbani) o devono essere interamente attribuiti ai centri di costo che utilizzano le risorse per lo svolgimento della propria attività.

Il periodo di riferimento è rappresentato dalla data puntuale, quando il tributo è collegato a un evento unico (es. la registrazione di un contratto), mentre è rappresentato dall'arco temporale corrispondente al periodo in cui si riferisce il pagamento del tributo (es. tassa per i passi carrabili), quando l'evento si prolunga nel tempo.

8.1 ELEMENTI PER LA RILEVAZIONE DEI COSTI

L'ufficio che gestisce la spesa deve collaborare con i centri di costo per la determinazione dell'importo da attribuire a ciascuno di essi.

8. 2 CALCOLO DEL COSTO

L'importo dei costi che afferiscono alla voce Tributi coincide con i corrispondenti valori della spesa.

8. 3 MODALITA' PER LA RILEVAZIONE DEI COSTI

Al fine di pervenire ad una corretta compilazione della scheda di rilevazione dei costi, i centri di costo devono:

- selezionare tutte le rilevazioni contabili il cui periodo di riferimento ricade nel semestre di rilevazione;
- calcolare il costo di competenza del semestre procedendo secondo le seguenti modalità:

a) nel caso in cui il periodo di riferimento sia interamente compreso nel semestre di rilevazione si considera l'intero importo;

b) nel caso in cui il periodo di riferimento sia a cavallo di più semestri si calcola il costo giornaliero dell'impiego delle risorse, dividendo il costo complessivo per il numero di giorni inclusi nel periodo di riferimento, e si moltiplica il risultato per il numero di giorni inclusi nel semestre di rilevazione;

- sommare i costi per ogni voce di secondo livello del piano dei conti.

9. AMMORTAMENTI

La rilevazione degli **Ammortamenti** - che rappresentano l'onere economico che i centri di costo attribuiscono al periodo di riferimento per l'utilizzo di beni durevoli e per la imputazione delle quote delle manutenzioni straordinarie eseguite - deve essere effettuata *al 3° livello del piano dei conti* le cui voci sono esposte nell'unita tabella 1 con le relative quote percentuali da applicare. La ripartizione dell'onere economico complessivo avviene sulla base della vita media utile di ogni tipologia di bene durevole, stabilita mediante aliquote predeterminate. Le quote di ammortamento di competenza devono essere attribuite ai centri di costo utilizzatori dei beni. In linea generale l'Ufficio che gestisce il bene deve provvedere al calcolo della quota di costo (ammortamento) e comunicarlo ai centri di costo che effettuano la rilevazione contabile.

I costi relativi a beni dello Stato che nessun centro di costo utilizza per lo svolgimento delle proprie attività, devono essere rilevati ed attribuiti al centro di costo che gestisce *l'acquisizione o la manutenzione straordinaria* (es. l'ex Ministero dei Lavori Pubblici deve rilevare i costi per le opere di difesa del suolo, il Ministero per i Beni e le Attività Culturali deve rilevare i costi per il restauro di beni dello Stato).

In relazione alla tempistica della consuntivazione "semestrale" il periodo di riferimento per il calcolo delle quote di ammortamento coincide con l'inizio del semestre in cui si ha la disponibilità del bene stesso.

9.1 ELEMENTI PER LA RILEVAZIONE DEI COSTI

Nell'attribuzione dei costi e nell'individuazione della fonte delle informazioni necessarie per la rilevazione delle quote di ammortamento (costo di competenza) occorre distinguere a seconda che si tratti di beni per il funzionamento o di beni di utilizzo specifico.

a) Beni per il funzionamento

Si intendono i beni necessari al funzionamento ed al mantenimento delle strutture organizzative di una Amministrazione (ad esempio l'immobile in cui ha sede l'Amministrazione, mobili, arredi, ecc.) che vengono generalmente gestiti dall'Ufficio del Consegnatario. Tale ufficio detiene le informazioni necessarie per *ripartire* i costi fra i vari centri in base a criteri che meglio esprimano l'utilizzo effettivo della risorsa, pertanto,

deve comunicare il costo ed il periodo di riferimento in relazione a ciascuna voce di terzo livello del piano dei conti ai vari centri di costo. Nel caso in cui i beni siano gestiti da un ufficio diverso da quello del consegnatario, i centri di costo devono richiedere le informazioni all'ufficio competente, che appartenga o meno alla stessa Amministrazione.

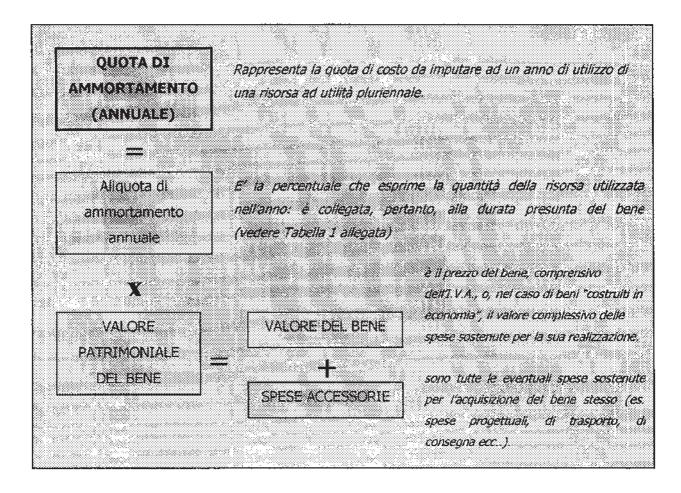
b) Beni di utilizzo specifico

Sono i beni impiegati nelle attività che concorrono alla realizzazione delle missioni istituzionali dell'Amministrazione (ad esempio macchinari utilizzati nei laboratori per la certificazione dei brevetti, i furgoni per il trasporto dei detenuti, ecc.). Tali beni vengono generalmente gestiti dallo stesso ufficio che li utilizza e, quindi, detiene tutte le informazioni necessarie alla *determinazione e all'attribuzione del costo*. Nel caso in cui il bene sia utilizzato da più centri di costo è necessario individuare un criterio omogeneo, che meglio esprima l'utilizzo della risorsa.

In via generale, quindi, ne consegue che gli uffici che detengono le informazioni devono collaborare con i centri di costo utilizzatori, tenendo presente che:

> nel caso in cui l'acquisto del bene è effettuato da un'altra Amministrazione, l'Ufficio che effettua l'acquisto e provvede alla sua gestione deve fornire al centro di costo utilizzatore le informazioni necessarie per la rilevazione;

> nel caso di opere realizzate in proprio nell'ambito della Pubblica Amministrazione centrale, l'Ufficio che segue i lavori deve comunicare al centro utilizzatore del bene il valore complessivo dell'opera, determinato dalla somma delle spese sostenute per la sua realizzazione.

9.2 CALCOLO DEL COSTO

Per un periodo di rilevazione semestrale la quota di ammortamento calcolata come sopra sarà divisa per 2.

Per determinare la quota di ammortamento da imputare ad un centro di costo per ogni periodo si dovranno considerare:

> le quote di ammortamento relative a beni acquisiti in periodi precedenti a quello di riferimento ed ancora in uso, ossia non dismessi e non ancora completamente ammortizzati;

> le quote di ammortamento relative a beni acquisiti nel periodo di riferimento;

> le eventuali dismissioni avvenute mediante la *vendita*, la *cessione a titolo gratuito* (donazione, rottamazione, ecc..) o la *perdita per effetto di cause maggiori* (furto, incendio, grave danneggiamento, ecc..) di beni prima del termine della loro vita utile;

- nel caso di *vendita* non saranno più calcolati gli ammortamenti per i beni non più utilizzati; inoltre, non saranno considerati gli eventuali effetti contabili

derivanti dall'operazione di cessione *(plus/minusvalenze = differenza tra valore residuo e prezzo di cessione)*;

- nel caso di *cessione a titolo gratuito* o di *perdita dei beni per effetto di cause maggiori* le quote d'ammortamento non saranno più calcolate dal momento dell'avvenuta dismissione dei beni, ma occorrerà contabilizzare l'intero valore non ancora ammortizzato *(valore residuo = valore patrimoniale – somma delle quote di ammortamento)* come costo riferito al periodo in cui tale evento è avvenuto. La voce del piano dei conti in cui dovrà essere imputato il *valore residuo* (valore non ancora ammortizzato) è rappresentata dal conto "Altre spese – Straordinarie" .

Si rappresenta che ,anche per la rilevazione dei costi per il II° semestre 2001, sarà utilizzata la procedura predisposta dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato per supportare i centri di costo nella determinazione delle quote di ammortamento degli investimenti effettuati nei periodi precedenti (cioè, secondo le semplificazioni adottate nella circolare n. 32/99, acquisiti a partire dal 2000) per tipologia di bene corrispondente al 3° livello del piano dei conti. La procedura è stata parzialmente modificata per ridurre e semplificare l'onere a carico dei centri di costo. I centri di costo, infatti, dovranno limitarsi a fornire, tramite la reportistica trasmessa loro dagli Uffici Centrali del Bilancio, le informazioni relative al valore patrimoniale dei beni acquisiti o, eventualmente, dimessi, nel II° semestre 2001. La quota di ammortamento relativa allo stesso periodo, tenendo conto anche dei beni acquisiti in periodi precedenti e non dimessi, sarà invece calcolata e rilevata automaticamente dal sistema informatico e non dovrà, pertanto essere indicata dal centro di costo.

Questa procedura permette tra l'altro di gestire, seppure in maniera semplificata, l'imputazione contabile del valore residuo dei beni dismessi.

Di seguito si rappresenta in modo schematico la procedura in oggetto.

Procedura ammortamenti – rappresentazione sintetica
Ufficio Centrale di Bilancio (UCB)
Centri di Costo
1) Stampa ed invia il prospetto denominato STAMPA INIZIALE AMMORTAMENTI con le informazioni elaborate dal sistema (quote di ammortamento attribuite per il periodo ai centri di costo, per voce del piano di conti, derivanti dai beni acquisiti nei periodi precedenti)
Stampa iniziale ammortamenti
2) Compilano le informazioni richieste dal prospetto (acquisizioni e dismissioni del periodo) e lo rinviano all'UCB
Stampa iniziale ammortamenti (compilata)
3) Immette le nuove informazioni nel sistema di cont. econ.; elabora ed invia il prospetto denominato STAMPA AMMORTAMENTI, che contiene:
▪ le quote di ammortamento per voce di costo calcolate automaticamente tenendo conto anche delle acquisizioni e dismissioni del periodo indicate dai centri e già registrate sul sistema di contabilità economica;
▪ eventuali costi straordinari derivanti da dismissioni a titolo non oneroso
Stampa ammortamenti
4) Verificano e validano le informazioni contenute nella STAMPA AMMORTAMENTI
verifica
Verifica positiva
Verifica negativa
5) Riportano le quote di ammortamento e gli eventuali costi straordinari nella scheda di rilevazione dei costi
4bis) Esegue eventuali correzioni
Correzioni

TABELLA 1

ALIQUOTE DI AMMORTAMENTO

Tipo di cespite	Aliquota
Immobilizzazioni immateriali:	
Diritti d'autore	20%
Brevetti	20%
Opere d'ingegno	20%
Immobilizzazioni materiali (beni immobili):	
Vie di comunicazione	2%
Infrastrutture idrauliche	2%
Infrastrutture portuali e aeroportuali	2%
Opere per la sistemazione del suolo	2%
Fabbricati civili	2%
Fabbricati industriali e costruzioni leggere	2%
Beni di valore culturale, storico, archeologico ed artistico	2%
Strade ferrate e relativi materiali d'esercizio	2%
Fabbricati militari	2%
Immobilizzazioni materiali (beni mobili):	
Mezzi di trasporto stradali leggeri	20%
Mezzi di trasporto stradali pesanti	10%
Mezzi di trasporto aerei	5%
Mezzi di trasporto marittimi	5%
Macchinari per ufficio	20%
Mobili e arredi per ufficio	10%
Mobili e arredi per alloggi e pertinenze	10%
Mobili e arredi per locali ad uso specifico	10%
Impianti e macchinari per locali ad uso specifico	5%
Hardware	25%
Armi leggere	20%
Armi pesanti	10%
Mezzi terrestri da guerra	5%
Mezzi aerei da guerra	5%
Mezzi navali da guerra	5%
Opere artistiche	2%
Animali	20%

INFORMAZIONI PER LA RICONCILIAZIONE CON LA CONTABILITÀ FINANZIARIA

La contabilità economica - attivata nelle Amministrazioni Centrali dello Stato con la circolare del Ministero del Tesoro, Bilancio e P.E. n°32 del 26 maggio 1999- è finalizzata ad avviare il *processo di programmazione e monitoraggio* delle risorse economiche necessarie al funzionamento delle strutture ed al raggiungimento degli obiettivi prefissati; essa si esplica mediante le modalità operative di stesura del budget e dei consuntivi di periodo. Tale percorso è rivolto alla *determinazione del costo degli obiettivi e dei servizi da realizzare ed alla conseguente quantificazione dei mezzi finanziari necessari.*

La complementarità delle due visioni consente di riconciliare il risultato economico con quello finanziario; le differenti risultanze sono afferibili essenzialmente ai seguenti ordini di motivi legati ai diversi criteri di rappresentazione degli eventi:

- la rilevazione del costo *temporalmente* non coincide con quella del relativo esborso finanziario (*disallineamento temporale)*;
- la rilevazione del costo riguarda una struttura organizzativa diversa da quella in cui sono allocate le risorse finanziarie (*disallineamento strutturale)*;
- l'esistenza di eventi di natura economica che non originano movimenti finanziari e, viceversa, di eventi che generano esborsi finanziari ma non costituiscono fenomeni di rilevanza economica.

La *riconciliazione* dei risultati, vale a dire il passaggio dalla contabilità economica a quella finanziaria, si attua, come previsto dall'art. 11 del D. Leg.vo n. 279/1997, mediante l'introduzione di specifiche *poste integrative e rettificative* che hanno la finalità di correlare i valori rilevati secondo il criterio della competenza economica con i valori della gestione finanziaria.

Per operare tali integrazioni e rettifiche i ***centri di costo***, nell'ambito della rilevazione dei costi del ***secondo semestre 2001***, dovranno indicare sia i *costi consuntivati* nel periodo, sia le *informazioni necessarie a riconciliare, su base annuale*, i risultati economici con quelli finanziari.

In particolare, le informazioni richieste alle Amministrazioni in oggetto si dovranno riferire alle *spese sostenute*, intese come:

- **pagamenti effettuati rispetto a tutti gli stanziamenti in c/competenza del 2001;**
- **pagamenti effettuati rispetto agli stanziamenti in c/residui del 2001, solo se tali residui hanno costituito il corrispettivo finanziario di costi sostenuti nel 2001; non vanno, pertanto, considerati i pagamenti effettuati su quei residui che fanno riferimento a costi sostenuti in altri esercizi;**
- **pagamenti effettuati su fondi provenienti da organismi esterni ai Ministeri (es. fondi delle** Regioni) o da fondi gestiti fuori Bilancio **solo se tali fondi hanno costituito il corrispettivo finanziario di costi sostenuti nel 2001.**

Tali informazioni saranno utilizzate dalla Ragioneria Generale dello Stato per effettuare la riconciliazione fra l'insieme dei costi sostenuti nel 2001 dai Centri di Costo afferenti ad ogni Centro di Responsabilità Amministrativa e i pagamenti effettuati dallo stesso Centro di Responsabilità sugli stanziamenti di competenza del 2001.

Considerato che, al momento della rilevazione, le informazioni relative ai pagamenti effettuati sono in gran parte non ancora disponibili presso le Amministrazioni, ed al fine di agevolare l'onere relativo alla loro quantificazione, vengono di seguito indicate, per tipologia di costo, le fonti informative cui è possibile riferirsi a tale scopo. Da tali fonti sarà possibile ottenere dati sostanzialmente validi.

Tipologia di costo	**Fonte informativa a cui riferirsi per stimare il dato del pagato**
COSTO DEL PERSONALE (RETRIBUZIONE)	*STAMPA DEI "FLUSSI DI SPESA MENSILI" (SISTEMA IGOP)*
Altri costi gestiti tramite RUOLI DI SPESA FISSA (Esempio: affitti,spese di giustizia, etc..)	*Decreto di impegno*

Costi relativi ad ACQUISTO BENI E SERVIZI	*Copia dell'ordinativo diretto o, in mancanza dello stesso, interrogazione del sistema informativo disponibile presso U.C.B. dell'Amministrazione.*
Costi gestiti tramite FUNZIONARI DELEGATI	*Copia dell'ordinativo diretto di II° livello.*

Le informazioni richieste per la riconciliazione, sono divise in due tipi: 1) *analitiche e 2) sintetiche.*

1) Le *informazioni analitiche per la riconciliazione con la contabilità finanziaria* dovranno essere inserite nella *"scheda dei costi sostenuti"* (denominata "scheda 1"), in corrispondenza di ciascuna voce di costo.

I centri di costo acquisiscono le risorse da impiegare nel corso dell'esercizio, utilizzando mezzi finanziari provenienti da:

- stanziamenti in conto competenza, sia del proprio centro di responsabilità amministrativa che di altri centri – vedi "scheda 1"colonne B/D1/D2 -;
- fondi esterni al Bilancio dello Stato – vedi "scheda 1" colonna D3 -;
- stanziamenti in conto residui – vedi "scheda 1" colonna E -.

In particolare, di seguito, si evidenzia il contenuto informativo delle colonne costituenti la "scheda 1":

B - **Spese sostenute su stanziamenti di competenza dei capitoli del Centro di Responsabilità Amministrativa -** devono essere riportati i pagamenti effettuati per l'acquisizione delle risorse impiegate (costi) utilizzando gli stanziamenti previsti dal Bilancio per l'anno 2001 sui capitoli del centro di responsabilità amministrativa cui appartiene il centro di costo;

D1 - **Spese sostenute su stanziamenti di competenza di capitoli di altri Centri di Responsabilità Amministrativa dello stesso Ministero -** devono essere riportati i pagamenti effettuati per l'acquisizione delle risorse impiegate (costi) utilizzando gli stanziamenti previsti dal Bilancio per l'anno 2001 sui capitoli dei centri di responsabilità amministrativa, dello stesso Ministero, cui **non** appartiene il centro di

costo. Tale colonna serve ad evidenziare disallineamenti strutturali tra rilevazione economica e finanziaria, interni alla stessa Amministrazione;

D2 - **Spese sostenute su stanziamenti di competenza di capitoli di altri Centri di Responsabilità Amministrativa di altri Ministeri** - devono essere riportati i pagamenti effettuati per l'acquisizione delle risorse impiegate (costi) utilizzando gli stanziamenti previsti dal Bilancio per l'anno 2001 sui capitoli di centri di responsabilità amministrativa di **Ministeri diversi** da quello a cui appartiene il centro di costo. Tale colonna serve ad evidenziare disallineamenti strutturali tra rilevazione economica e finanziaria, che coinvolgono Amministrazioni diverse;

D3 - **Spese sostenute su fondi esterni al Bilancio dello Stato** - devono essere riportati i pagamenti effettuati per l'acquisizione delle risorse impiegate (costi) utilizzando fondi provenienti da organismi esterni ai Ministeri (es. fondi delle Regioni) o da fondi gestiti fuori Bilancio (es. fondi della Comunità Europea utilizzati direttamente dalle Amministrazioni). Tale colonna serve ad evidenziare disallineamenti strutturali tra rilevazione economica e finanziaria, derivanti dall'utilizzo di risorse finanziarie non previste dal Bilancio dello Stato;

E - **Spese sostenute su fondi residui provenienti dagli anni precedenti** - devono essere riportati i pagamenti effettuati per l'acquisizione delle risorse impiegate (costi) pagate con risorse finanziarie stanziate nei Bilanci relativi agli anni precedenti al 2001. La colonna è valorizzata quando il costo rilevato nell'anno non corrisponde all'utilizzo di risorse finanziarie stanziate nel Bilancio di competenza dell'esercizio corrente.

2) Le *informazioni sintetiche per la riconciliazione con la contabilità finanziaria* dovranno essere inserite nella *"scheda informazioni sintetiche"* (Scheda 1/Pag.5), e riguardano quelle spese che il centro di costo sostiene per le attività non di propria competenza.

In particolare, di seguito si evidenzia il contenuto informativo delle seguenti righe:

- c1 - **Spese per il personale sostenute su stanziamenti di competenza dei capitoli del Centro di Responsabilità Amministrativa** (a cui appartiene il Centro di Costo oggetto della rilevazione) **per altri Centri di Responsabilità Amministrativa dello stesso Ministero** - devono essere riportati gli eventuali pagamenti effettuati per il personale a favore di altri centri della stessa Amministrazione;

- c2 - **Altre spese sostenute su stanziamenti di competenza dei capitoli del Centro di Responsabilità Amministrativa** (a cui appartiene il Centro di Costo oggetto della rilevazione) **per altri Centri di Responsabilità Amministrativa dello stesso Ministero** - devono essere riportati gli eventuali pagamenti effettuati (esclusi quelli inerenti il personale) a favore di altri centri della stessa Amministrazione;
- c3 - **Spese per il personale sostenute su stanziamenti di competenza dei capitoli del Centro di Responsabilità Amministrativa** (a cui appartiene il Centro di Costo oggetto della rilevazione) **per altri Ministeri** - devono essere riportati gli eventuali pagamenti effettuati a favore di altre Amministrazioni;
- c4 - **Altre spese sostenute su stanziamenti di competenza dei capitoli del Centro di Responsabilità Amministrativa** (a cui appartiene il Centro di Costo oggetto della rilevazione) **per altri Ministeri** - devono essere riportati gli eventuali pagamenti effettuati (esclusi quelli inerenti il personale) a favore di altre Amministrazioni;
- c5 - **Spese sostenute su stanziamenti di competenza dei capitoli del centro di responsabilità amministrativa** (a cui appartiene il Centro di Costo oggetto della rilevazione) **cui non corrispondono costi di alcun Ministero** – devono essere riportati gli eventuali pagamenti effettuati su stanziamenti di competenza del 2001 a cui non sono corrisposti costi per la P.A. nell'esercizio corrente.

Al fine di effettuare una riconciliazione puntuale è necessario, inoltre, che i centri di costo comunichino per la voce "**Opere in Corso**" le spese sostenute, ossia i pagamenti effettuati, per i progetti non ancora ultimati alla fine dell'anno. L'evidenziazione della provenienza delle risorse finanziarie segue le stesse modalità già descritte per la sezione "Informazioni analitiche per la riconciliazione con la contabilità finanziaria".

Si sottolinea che le informazioni richieste per la riconciliazione permettono di ricondurre i dati economici a quelli finanziari a tre differenti livelli di aggregazione:

1) per il singolo Centro di Responsabilità (che rappresenta l'unità organizzativa elementare di rilevazione dei dati finanziari);
2) per la singola Amministrazione centrale;
3) per tutte le Amministrazioni centrali dello Stato.

Di seguito viene riportato un esempio di riconciliazione. In particolare, nel caso preso in esame, si evidenzia come partendo dai costi sostenuti e dalle relative spese sostenute nell'anno (vedi Tabella A), la corretta compilazione delle colonne inerenti le *informazioni analitiche (Tabella B)* e delle righe riguardanti le *informazioni sintetiche (Tabella C)* consente di ricondurre il risultato economico a quello finanziario *(Tabella D)*.

TABELLA A

IPOTESI DI BASE - per un Centro di Costo coincidente con il Centro di Responsabilità

VOCI DEL PIANO DEI CONTI	CONSUNTIVO ECONOMICO		
Descrizione	**I° semestre**	**II° semestre**	**Note sulla rilevazione costi**
Personale	**2.050.000**	**2.050.000**	= costi corrispondenti a 41 anni persona di cui 3 comandati in (da altro Ministero uguale livello); non sono stati conteggiati invece 2 comandati OUT (presso altro Ministero)
Missioni	**30.000**	**40.000**	= Valore delle Missioni effettuate nell'anno, di cui 10.000 estere
Consulenze	**80.000**	**50.000**	= Valore delle consulenze ricevute nell'anno
Ammortamenti		**37.500**	= ammortamento semestrale relativo ad hardware per 300.000 acquisito nel secondo semestre per rinnovo parco macchine
	2.160.000	**2.177.500**	

CONSUNTIVO ECONOMICO *(= COSTI SOSTENUTI NEL 2001 DAI CENTRI DI COSTO APPARTENENTI AL CENTRO DI RESPONSABILITA')*	4.337.500

Note sulla gestione finanziaria dell'anno

Pagamenti effettuati su stanziamenti di competenza del 2001 del CdR	
3.800.000	per personale del CdR impiegato dal CdR
200.000	relativi ai 2 comandati OUT
50.000	per missioni italiane svolte nell'anno
90.000	per consulenza usufruita nell'anno
200.000	per realizzazione di opere infrastrutturali destinate alle attività di funzionamento la cui disponibilità all'utilizzo è prevista nel 2003 (Opere in corso)
1.500.000	trasferimenti a favore di un organismo umanitario internazionale. Si tratta di (Contributi a carico dello Stato) e non costituiscono costi per il CdR
300.000	per acquisto hardware
6.140.000	→ *VALORE CON IL QUALE SI EFFETTUA LA RICONCILIAZIONE*

Pagamenti effettuati su residui 2001 del CdR	
10.000	relativi ad attività di consulenza svolta nel passato esercizio (NON inclusa nei costi sostenuti nell'anno)
20.000	relativi ad attività di consulenza svolta nel 2001 (inclusa nei costi sostenuti nell'anno)
30.000	

Pagamenti effettuati da altri CdR	
300.000	per i 3 comandati IN
10.000	per le missioni estere svolte nell'anno
310.000	

Pagamenti effettuati con fondi esterni al Bilancio dello Stato	
10.000	per una parte della consulenza svolta nell'anno

TABELLA B

Voci del piano dei conti	costi sostenuti nel 1° semestre	costi sostenuti nel 2° semestre	Costi sostenuti su stanziamenti di competenza di capitoli del Centro di Responsabilità Amministrativa (B)	Costi sostenuti su stanziamenti di competenza di capitoli di altri Centri di Responsabilità Amministrativa dello stesso Ministero (D1)	Costi sostenuti su stanziamenti di competenza di capitoli di altri Centri di Responsabilità Amministrativa di altri Ministeri (D2)	Costi sostenuti su fondi esterni al Bilancio dello Stato (D3)	Costi sostenuti su fondi residui provenienti dagli anni precedenti (E)
			INFORMAZIONI ANALITICHE PER LA RICONCILIAZIONE CON LA CONT.TA' FINANZIARIA				
PERSONALE	2.050.000	2.050.000	3.800.000		300.000		
MISSIONI	30.000	40.000	50.000		10.000		
ITALIANE	25.000	35.000	50.000				
ESTERE	5.000	5.000			10.000		
CONSULENZA	80.000	50.000	90.000			10.000	20.000
AMMORTAMENTI							
HARDWARE		37.500	300.000				
SOFTWARE							
TOTALI	*2.160.000*	*2.177.500*	*4.240.000*	-	*310.000*	*10.000*	*20.000*

TOTALE COSTI ANNO 2000	***4.337.500***

DA RICONCILIARE CON IL TOTALE DEI PAGAMENTI 2001

SUGLI STANZIAMENTI DI COMPETENZA DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'

TABELLA C

INFORMAZIONI SINTETICHE PER LA RICONCILIAZIONE CON LA CONTABILITA' FINANZIARIA	
Spese per il personale sostenute su stanziam. di competenza dei capitoli del Centro di Responsabilità Amministrativa per altri Centri di Responsabilità Amministrativa dello stesso Ministero (c1)	
Altre spese sostenute su stanziamenti di competenza dei capitoli del Centro di Responsabilità Amministrativa per altri Centri di Responsabilità Amministrativa dello stesso Ministero (c2)	
Spese per il personale sostenute su stanziamenti di competenza dei capitoli del Centro di Responsabilità Amministrativa per altri Ministeri (c3)	**200.000**
Altre spese sostenute su stanziamenti di competenza dei capitoli del Centro di Responsabilità Amministrativa per altri Ministeri (c4)	
Spese sostenute su stanziamenti di competenza dei capitoli del centro di responsabilità amministrativa cui non corrispondono costi nell'esercizio (c5)	

OPERE IN CORSO		Spese sostenute su stanziamenti di competenza di capitoli del Centro di Responsabilità Amministrativa (B)	Spese sostenute su stanziamenti di competenza di capitoli di altri Centri di Responsabilità Amministrativa dello stesso Ministero (D1)	Spese sostenute su stanziamenti di competenza di capitoli di altri Centri di Responsabilità Amministrativa di altri Ministeri (D2)	Spese sostenute su fondi esterni al Bilancio dello Stato (D3)	Spese sostenute su fondi residui provenienti dagli anni precedenti (E)
090. OPERE IN CORSO						
	010. IN COSTRUZIONE	**200.000**				
	020. IN MANUT. STRAORDINARIA					

TABELLA D

RICONCILIAZIONE CENTRO DI RESPONSABILITA'

	Importo	Descrizione	Riferimenti
CONSUNTIVO ECONOMICO ***(= COSTI SOSTENUTI NEL 2001 DAI CENTRI DI COSTO APPARTENENTI AL CENTRO DI RESPONSABILITA')***	**4.337.500**		
POSTE INTEGRATIVE E RETTIFICATIVE			
-Quota ammortamenti	-37.500	E' la parte dei costi sostenuti nel 2001 dai Centri di Costo appartenenti al Centro di Responsabilità che non corrisponde a esborsi finanziari, essendo l'ammortamento una posta esclusivamente economica	voci "AMMORTAMENTI" "scheda 1", somma degli importi della colonna A
+Spese investimenti	300.000	Totale dei PAGAMENTI EFFETTUATI per l'acquisto nel 2001 di beni durevoli o per il completamento nel 2001 di manutenzioni straordinarie da parte dei Centri di Costo che fanno parte del Centro di Responsabilità Amministrativa.	voci "AMMORTAMENTI" "scheda 1" rif. somma colonne B,D1,D2,D3 e E
+Spese opere in corso	200.000	Totale dei PAGAMENTI EFFETTUATI per la realizzazione, da parte dei Centri di Costo che fanno parte del Centro di Responsabilità Amministrativa, di beni durevoli o di manutenzioni straordinarie il cui completamento è previsto per esercizi futuri	voce "Opere in corso" "scheda 2" rif. somma colonne B,D1,D2,D3 e E
-Costi e Opere in corso corrispondenti a spese sostenute sui Residui	-20.000	PAGAMENTI EFFETTUATI SU RESIDUI 2001 del Centro di Responsabilità corrispondenti: 1) a costi sostenuti nel 2001 da parte dei Centri di Costo che fanno parte del Centro di Responsabilità Amministrativa, 2) oppure a Opere in corso realizzate nel 2001 da parte dei Centri di Costo che fanno parte del Centro di Responsabilità Amministrativa	"scheda 1" rif. totale colonna E "scheda 2", voce "opere in corso" colonna E
-Costi personale da altri organismi	-300.000	PAGAMENTI EFFETTUATI su bilanci di altri Centri di Responsabilità o di altri organismi e corrispondenti a COSTO DEL PERSONALE impiegato dai Centri di Costo appartenenti al Centro di Responsabilita	voce "Personale" "scheda 1" rif. somma colonne D1,D2 e D3 (ipotesi di non presenza di residui a copertura)
-Spese per investimenti sostenute su capitoli di altri centri	-	PAGAMENTI EFFETTUATI su bilanci di altri Centri di Responsabilità o di altri enti/organismi per l'acquisto nel 2001 di beni durevoli o per il completamento nel 2001 di manutenzioni straordinarie da parte dei Centri di Costo che fanno parte del Centro di Responsabilità	voci "AMMORTAMENTI" "scheda 1" rif. somma colonne D1,D2 e D3
-Costi e Opere in corso corrispondenti a spese sostenute su capitoli di altri centri	-20.000	PAGAMENTI EFFETTUATI su bilanci di altri Centri di Responsabilità o di altri enti/organismi corrispondenti: 1) a costi diversi dal Personale e dagli Ammortamenti sostenuti nel 2001 da parte dei Centri di Costo che fanno parte del Centro di Responsabilità Amministrativa, 2) oppure a Opere in corso realizzate nel 2001 da parte dei Centri di Costo che fanno parte del Centro di Responsabilità Amministrativa	"scheda 1", somma colonne D1,D2 e D3 escluse le voci "PERSONALE", "AMMORTAMENTI" "scheda 2", voce "Opere in corso" colonna D1, D2 e D3
+Spese per il personale per altri organismi	200.000	PAGAMENTI EFFETTUATI SU STANZIAMENTI DI COMPETENZA 2001 del Centro di Responsabilità corrispondenti a COSTI DEL PERSONALE sostenuti nel 2001 da Centri di Costo appartenenti ad altri Centri di Responsabilità	voci "Spese per il Personale" "scheda 2" rif. somma righe c1 e c3
+Spese sostenute sui propri capitoli per altri centri	-	PAGAMENTI EFFETTUATI SU STANZIAMENTI DI COMPETENZA 2001 del Centro di Responsabilità corrispondenti a costi DIVERSI DAL PERSONALE sostenuti nel 2001 da Centri di Costo appartenenti ad altri Centri di Responsabilità	voci "Altre Spese" "scheda 2" rif. somma righe c2 e c4
+Spese cui non corrispondono costi	-	PAGAMENTI EFFETTUATI SU STANZIAMENTI DI COMPETENZA 2001 del Centro di Responsabilità corrispondenti a costi da sostenere in esercizi successivi al 2001 o già sostenuti un esercizi precedenti al 2001 da parte di qualunque Centro di Costo	"scheda 2" rif. riga c5
+Contributi dello Stato a favore di terzi	1.500.000	*PAGAMENTI EFFETTUATI SU STANZIAMENTI DI COMPETENZA 2001 del Centro di Resp. Amm. di cui fa parte il centro di costo afferenti il Centro di Costo Stato. Si tratta di esborsi finanziari NON riferibili a costi delle Amministrazioni Centrali dello Stato, ma allo Stato nel suo complesso.*	*Importi non indicati nelle schede di rilevazione dei costi dal Centri di costo appartenenti al Centro di Responsabilità, ma acquisiti automaticamente dai dati dei Capitoli di Bilancio indicati dalle Amministrazioni*
+Premi per attività di giuoco	-		
+Spese per il funzion. organi dello Stato	-		
+Oneri per il finanziamento dello Stato	-		
+/-Rimborsi ed anticipazioni	-		
+/-Altre poste integrative e rettificative	-20.000		disallineamento dovuto a rimanenze, ratei e risconti
CONSUNTIVO FINANZIARIO ***(= SPESE SOSTENUTE, OSSIA PAGAMENTI EFFETTUATI SU STANZIAMENTI DI COMPETENZA DEL 2001 DAL CENTRO DI RESPONSABILITA')***	**6.140.000**		

SCHEDE PER LA RILEVAZIONE DEI COSTI E PER LA RICONCILIAZIONE CON LA CONTABILITA' FINANZIARIA

- ***Scheda 1***
- ***Scheda 2***
- ***Scheda 3***

SCHEDA 1

SCHEDA PER LA RILEVAZIONE DEI COSTI SOSTENUTI PER L'ANNO 2001 - 2° semestre

MINISTERO: ____________________

CENTRO DI COSTO: ____________________
descrizione

CENTRO DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA: ____________________
descrizione

(in migliaia di lire)

VOCI DEL PIANO DEI CONTI	COSTI SOSTENUTI NEL 1° SEMESTRE (vedi nota a piè di pagina)	COSTI SOSTENUTI NEL 2° SEMESTRE	INFORMAZIONI ANALITICHE PER LA RICONCILIAZIONE CON LA CONTABILITA' FINANZIARIA				
			Spese sostenute su stanziamenti di competenza di capitoli del Centro di Responsabilità Amministrativa	*Spese sostenute su stanziamenti di competenza di capitoli di altri Centri di Responsabilità Amministrativa dello stesso Ministero*	*Spese sostenute su stanziamenti di competenza di capitoli di altri Centri di Responsabilità Amministrativa di altri Ministeri*	*Spese sostenute su fondi esterni al Bilancio dello Stato*	*Spese sostenute su fondi residui provenienti dagli anni precedenti*
		(col.A)	(col.B)	(col.D1)	(col.D2)	(col.D3)	(col.E)
010. PERSONALE		(*)					
020. MISSIONI							
010. ITALIANE							
020. ESTERE							
030. ALTRI COMPENSI AL PERSONALE							
010. PER PARTICOLARI PRESTAZIONI							
020. CONTR. ED ONERI A FAV. DEL PER.							
040. BENI DI CONSUMO							
010. INVENTARIATI							
020. NON INVENTARIATI							
050. PRESTAZIONI DI SERVIZI DA TERZI							
010. CONSULENZA							
020. ASSISTENZA							
030. PROMOZIONE							
040. SERVIZI AUSILIARI							
050. FORMAZIONE ED ADDESTRAMENTO							
060. MANUTENZIONE ORDINARIA							
070. SERVIZI RISTORAZIONE							
080. NOLEGGI E LOCAZIONI							
090. UTENZE E CANONI							
060. ALTRE SPESE							
010. COMP. PER DOVERI ASS. DAI CITT.							
020. AMMINISTRATIVE							
030. QUOTE ASSOCIATIVE							
040. STRAORDINARIE							
070. TRIBUTI							
010. IMPOSTE							
020. TASSE							
100. ESBORSO DA CONTENZIOSO							

SUBTOTALE 1: COSTI SOSTENUTI voci 010+020+030+040+050+060+070+100		-

(*) IL COSTO DEL PERSONALE SOSTENUTO NEL 2° SEMESTRE E' IL TOTALE RISULTANTE DAI DATI INSERITI NELLA APPOSITA SCHEDA DI DETTAGLIO

Nota: I costi sostenuti nel 1° semestre sono quelli già indicati nella precedente rilevazione. I centri di costo, pertanto, NON sono tenuti ad indicare alcun importo nella colonna in oggetto. Per comodità espositiva è possibile, tuttavia, riportare i valori già indicati nella rilevazione dei costi 1° semestre 2001.

SCHEDA PER LA RILEVAZIONE DEI COSTI SOSTENUTI PER L'ANNO 2001 - 2° semestre

MINISTERO: ....

descrizione

CENTRO DI COSTO: ....

descrizione

CENTRO DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA: ....

descrizione

(in migliaia di lire)

VOCI DEL PIANO DEI CONTI	COSTI SOSTENUTI NEL 1° SEMESTRE (vedi nota a piè di pagina)	COSTI SOSTENUTI NEL 2° SEMESTRE	INFORMAZIONI ANALITICHE PER LA RICONCILIAZIONE CON LA CONTABILITA' FINANZIARIA				
			Spese sostenute su stanziamenti di competenza di capitoli del Centro di Responsabilità Amministrativa	*Spese sostenute su stanziamenti di competenza di capitoli di altri Centri di Responsabilità Amministrativa dello stesso Ministero*	*Spese sostenute su stanziamenti di competenza di capitoli di altri Centri di Responsabilità Amministrativa di altri Ministeri*	*Spese sostenute su fondi esterni al Bilancio dello Stato*	*Spese sostenute su fondi residui provenienti dagli anni precedenti*
		(col.A)	(col.B)	(col.D1)	(col.D2)	(col.D3)	(col.E)
080. AMMORTAMENTI							
010. IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI							
010. BREVETTI							
020. DIRITTI D'AUTORE							
030. OPERE DELL'INGEGNO							
020. IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI (BENI IMMOBILI)							
010. VIE DI COMUNICAZIONE							
020. INFRASTRUTTURE IDRAULICHE							
030. INFRASTRUTTURE PORTUALI E AEROPORTUALI							
040. OPERE PER LA SISTEMAZIONE DEL SUOLO							
050. FABBRICATI CIVILI							
060. FABBRICATI INDUSTIALI E COSTRUZIONI LEGGERE							
070. BENI DI VALORE CULTURALE, STORICO, ARCHEOLOGICO							
080. STRADE FERRATE E REL. MATERIALI DI ESERCIZIO							
090. FABBRICATI MILITARI							
030. IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI (BENI MOBILI)							
010. MEZZI DI TRASPORTO STRADALI LEGGERI							
020. MEZZI DI TRASPORTO STRADALI PESANTI							
030. MEZZI DI TRASPORTO AEREI							
040. MEZZI DI TRASPORTO MARITTIMI							
050. MACCHINARI PER UFFICIO							
060. MOBILI ED ARREDI PER UFFICIO							

Nota: i costi sostenuti nel 1° semestre sono quelli già indicati nella precedente rilevazione. I centri di costo, pertanto, NON sono tenuti ad indicare alcun importo nella colonna in oggetto.
Per comodità espositiva è possibile, tuttavia, riportare i valori già indicati nella rilevazione del costi 1° semestre 2001.

SUBTOTALE 2: COSTI SOSTENUTI - voci 080.010 + 080.020 + 080.030 (sottovoci da 010 a 060)		-

SCHEDA PER LA RILEVAZIONE DEI COSTI SOSTENUTI PER L'ANNO 2001 - 2° semestre

MINISTERO: ______________________ *descrizione*

CENTRO DI COSTO: ______________________ *descrizione*

CENTRO DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA: ______________________ *descrizione*

(in migliaia di lire)

VOCI DEL PIANO DEI CONTI	COSTI SOSTENUTI NEL 1° SEMESTRE (vedi nota a piè di pagina)	COSTI SOSTENUTI NEL 2° SEMESTRE	INFORMAZIONI ANALITICHE PER LA RICONCILIAZIONE CON LA CONTABILITA' FINANZIARIA				
			Spese sostenute su stanziamenti di competenza di capitoli del Centro di Responsabilità Amministrativa	*Spese sostenute su stanziamenti di competenza di capitoli di altri Centri di Responsabilità Amministrativa dello stesso Ministero*	*Spese sostenute su stanziamenti di competenza di capitoli di altri Centri di Responsabilità Amministrativa di altri Ministeri*	*Spese sostenute su fondi esterni al Bilancio dello Stato*	*Spese sostenute su fondi residui provenienti dagli anni precedenti*
		(col.A)	(col.B)	(col.D1)	(col.D2)	(col.D3)	(col.E)
080. AMMORTAMENTI segue							
030. IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI (BENI MOBILI) -segue (voci 070-170)							
070. MOBILI ED ARREDI PER ALLOGGI E PERTINENZE							
080. MOBILI ED ARREDI PER LOCALI AD USO SPECIFICO							
090. IMPIANTI E MACCHINARI PER LOCALI AD USO SPECIFICO							
100. HARDWARE							
110. ARMI LEGGERE							
120. ARMI PESANTI							
130. MEZZI TERRESTRI DA GUERRA							
140. MEZZI AEREI DA GUERRA							
150. MEZZI NAVALI DA GUERRA							
160. OPERE ARTISTICHE							
170. ANIMALI							
040. MANUTENZIONI STRAORDINARIE							
010. FABBRICATI CIVILI							
020. FABBRICATI INDUSTRIALI E COSTRUZIONI LEGGERE							
030. STRADE FERRATE E RELATIVI MATERIALI DI ESERCIZIO							
040. VIE DI COMUNICAZIONE							
050. INFRASTRUTTURE IDRAULICHE							
060. INFRASTRUTTURE PORTUALI E AEROPORTUALI							
070. BENI DI VALORE CULTURALE, STORICO, ARCHEOLOGICO ED ARTISTICO							
080. MEZZI DI TRASPORTO STRADALI PESANTI							
090. MEZZI DI TRASPORTO AEREI							

Nota: I costi sostenuti nel 1° semestre sono quelli già indicati nella precedente rilevazione. I centri di costo, pertanto, NON sono tenuti ad indicare alcun importo nella colonna in oggetto.
Per comodità espositiva è possibile, tuttavia, riportare i valori già indicati nella rilevazione dei costi 1° semestre 2001.

SUBTOTALE 3: COSTI SOSTENUTI - voci 080.030 (sottovoci da 070 a 170) + 080.040 (sottovoci da 010 a 090)		

SCHEDA PER LA RILEVAZIONE DEI COSTI SOSTENUTI PER L'ANNO 2001 - 2° semestre

MINISTERO: ____________________ *descrizione*

CENTRO DI COSTO: ____________________ *descrizione*

CENTRO DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA: ____________________ *descrizione*

(in migliaia di lire)

VOCI DEL PIANO DEI CONTI	COSTI SOSTENUTI NEL 1° SEMESTRE (vedi nota a piè di pagina)	COSTI SOSTENUTI NEL 2° SEMESTRE	INFORMAZIONI ANALITICHE PER LA RICONCILIAZIONE CON LA CONTABILITA' FINANZIARIA				
			Spese sostenute su stanziamenti di competenza di capitoli del Centro di Responsabilità Amministrativa	*Spese sostenute su stanziamenti di competenza di capitoli di altri Centri di Responsabilità Amministrativa dello stesso Ministero*	*Spese sostenute su stanziamenti di competenza di capitoli di altri Centri di Responsabilità Amministrativa di altri Ministeri*	*Spese sostenute su fondi esterni al Bilancio dello Stato*	*Spese sostenute su fondi residui provenienti dagli anni precedenti*
		(col.A)	(col.B)	(col.D1)	(col.D2)	(col.D3)	(col.E)
080. AMMORTAMENTI segue							
040. MANUTENZIONI STRAORDINARIE - segue (voci 100-170)							
100. MEZZI DI TRASPORTO MARITTIMI							
110. IMPIANTI E MACCHINARI PER LOCALI AD USO SPECIFICO							
120. SISTEMA INFORMATIVO							
130. ARMI PESANTI							
140. MEZZI TERRESTRI DA GUERRA							
150. MEZZI AEREI DA GUERRA							
160. MEZZI NAVALI DA GUERRA							
170. FABBRICATI MILITARI							

Nota: I costi sostenuti nel 1° semestre sono quelli già indicati nella precedente rilevazione. I centri di costo, pertanto, NON sono tenuti ad indicare alcun importo nella colonna in oggetto. Per comodità espositiva è possibile, tuttavia, riportare i valori già indicati nella rilevazione dei costi 1° semestre 2001.

SUBTOTALE 4: COSTI SOSTENUTI - voci 080.040 (sottovoci da 100 a 170)		-
SUBTOTALE 5: COSTI SOSTENUTI -totale voce 080 AMMORTAMENTI (= SUBTOTALI 2 + 3 + 4)		-
TOTALE COSTI SOSTENUTI = SUBTOTALI 1+ 5		-

SCHEDA PER LA RILEVAZIONE DEL CONSUNTIVO 2001 - 2° semestre

INFORMAZIONI SINTETICHE PER LA RICONCILIAZIONE CON LA CONTABILITA' FINANZIARIA

MINISTERO: ______________________
descrizione

CENTRO DI COSTO: ______________________
descrizione

CENTRO DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA: ______________________
descrizione

Spese per il personale sostenute su stanziamenti di competenza dei capitoli del Centro di Responsabilità Amministrativa per altri Centri di Responsabilità Amministrativa dello stesso Ministero (c1)	
Altre spese sostenute su stanziamenti di competenza dei capitoli del Centro di Responsabilità Amministrativa per altri Centri di Responsabilità Amministrativa dello stesso Ministero (c2)	
Spese per il personale sostenute su stanziamenti di competenza dei capitoli del Centro di Responsabilità Amministrativa per altri Ministeri (c3)	
Altre spese sostenute su stanziamenti di competenza dei capitoli del Centro di Responsabilità Amministrativa per altri Ministeri (c4)	
Spese sostenute su stanziamenti di competenza dei capitoli del centro di responsabilità amministrativa cui non corrispondono costi nell'esercizio (c5)	

OPERE IN CORSO	*Spese sostenute su stanziamenti di competenza di capitoli del Centro di Responsabilità Amministrativa* (col.B)	*Spese sostenute su stanziamenti di competenza di capitoli di altri Centri di Responsabilità Amministrativa dello stesso Ministero* (col.D1)	*Spese sostenute su stanziamenti di competenza di capitoli di altri Centri di Responsabilità Amministrativa di altri Ministeri* (col.D2)	*Spese sostenute su fondi esterni al Bilancio dello Stato* (col.D3)	*Spese sostenute su fondi residui provenienti dagli anni precedenti* (col.E)
090. OPERE IN CORSO					
010. IN COSTRUZIONE					
020. IN MANUTENZIONE STRAORDINARIA					

SCHEDA 2

NOTA ILLUSTRATIVA
RILEVAZIONE DEI COSTI SOSTENUTI NEL 2001

MINISTERO:

CENTRO DI COSTO:

Tipologie di risorse impiegate	Motivazione degli scostamenti significativi fra costi sostenuti nel 2001 e Budget rivisto 2001
PERSONALE	
MISSIONI	
BENI DI CONSUMO	
PRESTAZIONI DI SERVIZI DA TERZI	
ALTRE SPESE	
AMMORTAMENTI	

NOTA ILLUSTRATIVA

RILEVAZIONE DEI COSTI SOSTENUTI NEL 2001

MINISTERO:

CENTRO DI COSTO:

Note su aspetti organizzativi

Altre informazioni significative